

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

30 Ιανουαρίου 2017 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **212**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. οικ. 3535/Δ9.1215

Τροποποίηση της υπ' αριθμ. οικ. 49223/Δ9.13322/4.11.2015 (Β ΄2423/11.11.2015) υπουργικής απόφασης «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης στο Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, στον Ειδικό Γραμματέα του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας (Σ.ΕΠ.Ε.), στους προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων, Διευθύνσεων και Τμημάτων του Υπουργείου και στους προϊσταμένους των Διευθύνσεων και των Τμημάτων του Σ.ΕΠ.Ε.», όπως ισχύει.

**Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ
ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) των άρθρων 41, 50, 54 και 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά όργανα, (Α' 98),

β) του ν. 2362/1995 «Περί Δημοσίου Λογιστικού, Ελέγχου των δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις», (Α' 247),

γ) του ν. 4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» (Α' 143), όπως ισχύει και ειδικότερα των άρθρων 24, 25, 26, 65, 66, 67, 68, 69 Γ.

δ) του π.δ/τος 113/2014 «Οργανισμός Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας», (Α' 180),

ε) του π.δ/τος 475/1993 «Σύσταση Γενικής Γραμματείας Απασχόλησης και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων στο Υπουργείο Εργασίας», (Α' 205),

στ) του άρθρου 27 του ν. 4320/2015 (Α' 29) «Ρυθμίσεις για τη λήψη άμεσων μέτρων για την αντιμετώπιση της ανθρωπιστικής κρίσης, την οργάνωση της Κυβέρνησης και των Κυβερνητικών Οργάνων και λοιπές διατάξεις»,

ζ) του π.δ. 125/2016 (Α' 210) «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών»,

η) του π.δ. 80/2016 (Α΄ 145) «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους διατάκτες»,

θ) του ν. 4446/2016 (Α' 240) «Πτωχευτικός Κώδικας, Διοικητική Δικαιοσύνη, Τέλη-Παράβολα, Οικειοθελής αποκάλυψη φορολογητέας ύλης παρελθόντων ετών, Ηλεκτρονικές συναλλαγές, Τροποποιήσεις του ν. 4270/2014 και λοιπές διατάξεις.»,

ι) του ν. 4314/2014 (Α 265/23-12-2014) για τη διαχείριση, τον έλεγχο και την εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2014-2020, και λοιπές διατάξεις και ειδικότερα τα άρθρα 16, 17,18 και 58 παρ. 3 αυτού,

ια) του ν. 3614/2007 (Α'267) «Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2007-2013»,

ιβ) του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1303/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 17ης Δεκεμβρίου 2013 περί καθορισμού κοινών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, το Ταμείο Συνοχής, το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης και το Ευρωπαϊκό Ταμείο θάλασσας και Αλιείας και περί καθορισμού γενικών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, το Ταμείο Συνοχής και το Ευρωπαϊκό Ταμείο θάλασσας και Αλιείας και για την κατάργηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθμ. 1083/2006,

ιγ) της υπουργική απόφαση 83071/ΕΥΘΥ 781/4.8.2016 (Β' 2643/25-8-2016) «Σύσταση και διάρθρωση της Ειδικής Υπηρεσίας «Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης»,

ιδ) της αριθμ. οικ. 124/Δ9.21/2.1.2017 (Β'130/25.1.2017) κοινή υπουργική απόφαση «Μεταφορά, κατανομή αρμοδιοτήτων, αναδιάρθρωση, λειτουργία και μετονομασία οργανικών μονάδων της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης»,

ιε) της αριθ. οικ. 49223/Δ9.13322/4-11-2015 (Β' 2423/11-11-2015) Υπουργικής απόφασης«Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης στο Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, στον Ειδικό Γραμματέα του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας (Σ.ΕΠ.Ε.), στους προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων, Διευθύνσεων και Τμημάτων του Υπουργείου και στους προϊσταμένους

των Διευθύνσεων και των Τμημάτων του Σ.ΕΠ.Ε.», όπως τροποποιήθηκε με τις υπ’ αριθμ. οικ.61701/Δ9.16482/29-12-2015 /29-12-2015 (Β’ 3024/31-12-2015) και την υπ’ αριθμ. οικ.23095/Δ9.6014/23-5-2016 (Β’ 1571/3-6-2016) όμοιες αποφάσεις.

2. Την με αρ. πρωτ. οικ. 59710/538/21-12-2016 εισήγηση της Προϊσταμένης της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου μας,

3. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Τροποποιείται η αριθ. οικ. 49223/Δ9.13322/4-11-2015 (ΦΕΚ Β΄ 2423/11-11-2015) απόφαση «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης στο Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, στον Ειδικό Γραμματέα του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας (Σ.ΕΠ.Ε.), στους προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων, Διευθύνσεων και Τμημάτων του Υπουργείου και στους προϊσταμένους των Διευθύνσεων και των Τμημάτων του Σ.ΕΠ.Ε.», όπως ισχύει, ως εξής:

«ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α’

Άρθρο 1

Στο Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης μεταβιβάζονται οι κάτωθι αρμοδιότητες που προέρχονται από τη Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών πλην των εξαιρουμένων στο άρθρο 2 της παρούσης:

1. η έγκριση, έκδοση και υπογραφή των τεχνικών δελτίων προτεινομένων πράξεων που χρηματοδοτούνται από το εθνικό σκέλος του Π.Δ.Ε. του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης,

2. η έγκριση, έκδοση και υπογραφή των τεχνικών δελτίων προτεινομένων πράξεων των συγχρηματοδοτούμενων από Κοινοτικούς πόρους έργων που αναλαμβάνει ως δικαιούχος το Υπουργείο Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης,

3. η υπογραφή ως αρμόδιος φορέας χρηματοδότησης όλων των συγχρηματοδοτούμενων από Κοινοτικούς πόρους και άλλες πηγές χρηματοδότησης έργων, τα οποία χρηματοδοτούνται από το Π.Δ.Ε. του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης,

4. η έκδοση συμψηφιστικών χρηματικών ενταλμάτων δαπανών δημοσίων επενδύσεων, από του ποσού των 200.001 ευρώ και άνω κατά περίπτωση

5. η τροποποίηση του Π.Δ.Ε. για ποσά από 200.001 ευρώ ως 1.000.000 ευρώ κατά έργο,

6. η πρόταση έγκρισης χρηματοδότησης των Σ.Α.Ε. και Σ.Α.Μ. του Π.Δ.Ε. του Υπουργείου για ποσό ανά κωδικό έργου/μελέτης από 200.001 ευρώ ως 1.000.000 ευρώ κατά έργο,

7. η έκδοση απόφασης κατανομής χρηματοδότησης των ενταγμένων έργων στο Π.Δ.Ε. του Υπουργείου για ποσό ανά κωδικό έργου/μελέτης από 200.001 ευρώ ως 1.000.000 ευρώ κατά έργο,

8. το αίτημα χρηματοδότησης και κατανομής χρηματοδότησης συγχρηματοδοτούμενων από Κοινοτικούς πόρους και άλλες πηγές χρηματοδότησης και όλων των έργων ενταγμένων στο Π.Δ.Ε. για ποσό ανά κωδικό έργου/μελέτης από 200.001 ευρώ ως 1.000.000 ευρώ κατά έργο,

9. οι εντολές πληρωμής έργων του Π.Δ.Ε., τόσο για τις άμεσες πληρωμές για την εκτέλεση έργων, όσο και για τις πληρωμές με τις οποίες μεταφέρεται χρηματοδότηση με τη μορφή χρηματοδότησης (έμμεσες) για την εκτέλεση συγκεκριμένου έργου σε νομικά πρόσωπα, σύμφωνα με το άρθρο 8 του ν. 4242/2014 (Α’ 50) και του άρθρου 79 του ν. 4270/2014 (Α’ 143), από του ποσού των 200.001 ευρώ ως 1.000.000 ευρώ για κάθε περίπτωση,

10. η υπογραφή εντολών προς τους υπολόγους και τους υπευθύνους λογαριασμών και την Τράπεζα της Ελλάδος για την καταβολή δαπανών από τα χρηματικά εντάλματα προπληρωμής που έχουν εκδοθεί στο όνομα τους από 200.001 ευρώ ως 1.000.000 ευρώ,

11. η εισήγηση για την έκδοση αποφάσεων για μεταφορά πιστώσεων σε άλλους φορείς, εκτός των φορέων 33-110, 33-120, 33-210, 33-220, για ποσά κατά Κ.Α.Ε. και κατά περίπτωση από 200.001 ευρώ ως 1.000.000 ευρώ,

12. η έκδοση αποφάσεων εκκαθάρισης δαπανών και διάθεσης πιστώσεων για τη σύναψη συμβάσεων παροχής υπηρεσιών, προμηθειών και έργων, από του ποσού των 50.001 ευρώ ως 500.000 ευρώ, κατά Κ.Α.Ε., του Υπουργείου (φορείς 33-110,33-120,33-220,33-210),

13. η έκδοση αποφάσεων εκκαθάρισης δαπανών και διάθεσης πιστώσεων, η έκδοση και παράταση του χρόνου απόδοσης των χρηματικών ενταλμάτων του Κρατικού Προϋπολογισμού από του ποσού των 50.001 ευρώ ως 500.000 ευρώ κατά Κ.Α.Ε. του Υπουργείου (φορείς 33-110, 33-120, 33-220, 33-210),

14. η έκδοση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής, χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής, παγίων προκαταβολών του Κρατικού Προϋπολογισμού του Υπουργείου, (φορείς 33-110, 33-120, 33-220, 33-210), από του ποσού των 50.001 ευρώ ως 500.000 ευρώ κατά Κ.Α.Ε.,συμπεριλαμβανομένων των πληρωμών του τακτικού προϋπολογισμού που τακτοποιούνται με την έκδοση συμψηφιστικών χρηματικών ενταλμάτων,

15. Η έκδοση αποφάσεων χαρακτηρισμού πιστώσεων δεκτικών έκδοσης ενταλμάτων και παγίων προκαταβολών των εποπτευομένων οργανισμών, Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ. και του Μ.Τ.Π.Υ., της Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. από του ποσού των 50.001 ευρώ ως 500.000 ευρώ κατά Κ.Α.Ε.,

16. η έγκριση τροποποίησης των προϋπολογισμών των εποπτευομένων οργανισμών, Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ και του Μ.Τ.Π.Υ., της Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. και της Ε.Α.Α, εφόσον το ποσό κατά Κ.Α.Ε. ή η δαπάνη είναι από 200.001 ευρώ ως 1.000.000 ευρώ και εφόσον δεν μεταβάλλεται το οικονομικό αποτέλεσμα του εγκριθέντος προϋπολογισμού.

17. η έκδοση αποφάσεων χρηματοδότησης- επιχορήγησης των εποπτευομένων οργανισμών, Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ. και του Μ.Τ.Π.Υ., της Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. και Ε.Α.Α. από τον Κρατικό Προϋπολογισμό από του ποσού των 200.001 ευρώ ως 1.000.000 ευρώ για κάθε Κ. Α.Ε.

18. τις προτάσεις προς το Γ.Λ.Κ. μεταφοράς πιστώσεων από έναν κωδικό αριθμό σε άλλον κωδικό αριθμό, εντός της ίδιας κατηγορίας, ή διαφορετικών ειδικών φορέων και υποκατηγοριών για ποσά έως 1.000.000 ευρώ κατά Κ.ΑΕ.

19. οι προτάσεις προς το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους (Γ.Λ.Κ.) για μεταφορά πιστώσεων για ποσά έως 1.000.000 ευρώ κατά Κ.Α.Ε. του Υπουργείου (φορείς 33-110, 33-120, 33-220, 33-210), μεταξύ του αυτού ειδικού φορέα αλλά και από έναν ειδικό φορέα σε άλλον, του Προϋπολογισμού του Υπουργείου,

20. οι προτάσεις προς το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους (Γ.Λ.Κ.) για διάθεση πιστώσεων από τις πιστώσεις του Γ.Λ.Κ. έως του ποσού του 1.000.000 ευρώ, κατά Κ. Α.Ε. καθώς και η αύξηση του ποσοστού διάθεσης αυτών.

21. η υπογραφή των καταστάσεων δαπάνης προς το αρμόδιο για την ενταλματοποίηση και τακτοποίηση των δαπανών όργανο, από του ποσού των 200.001 ευρώ και άνω κατά Κ. Α.Ε. για κάθε περίπτωση,

22. η έκδοση αποφάσεων-πράξεων καταλογισμού (άρθρο 33 του ν. 2362/1995 και του άρθρου 96 του ν. 4270/2014),

23. η έκδοση απόφασης εκκαθάρισης των εφάπαξ αποζημιώσεων του ν. 103/1975 για ποσά πάνω από 50.001 ευρώ κατά περίπτωση και την μεταβίβαση των αντιστοίχων πιστώσεων,

24. η έκδοση αποφάσεων καθορισμού αμοιβών Διοικητών, Υποδιοικητών, Προέδρων, Αντιπροέδρων και αποζημίωσης μελών συλλογικών οργάνων του Υπουργείου και των εποπτευόμενων Οργανισμών Ν.Π.Δ.Δ., Ν.Π.Ι.Δ. και λοιπών φορέων,

25. ο συντονισμός των ενεργειών για την καταγραφή και αξιοποίηση της περιουσίας του Υπουργείου και των εποπτευομένων φορέων του.

Ο Γενικός Γραμματέας του Υπουργείου προσυπογράφει όλα τα έγγραφα που υπογράφονται από την Υπουργό τα οποία προέρχονται από τις υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών.

Άρθρο 2
Από τις αρμοδιότητες που ανήκουν στην αναφερόμενη στο άρθρο 1 Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών, εξαιρούνται και παραμένουν στην Υπουργό:

1. η πρόταση για την έκδοση διαταγμάτων και η έκδοση πράξεων από κοινού με άλλους Υπουργούς, Αναπληρωτές Υπουργούς και Υφυπουργούς,

2. η υποβολή ερωτημάτων προς το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους,

3. η αποδοχή των γνωμοδοτήσεων του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους και του Νομικού Συμβούλου του Υπουργείου και η παραπομπή στην Ολομέλεια του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους των γνωμοδοτήσεων των Τμημάτων του Ν.Σ.Κ.,

4. η κατάρτιση του σχεδίου Προϋπολογισμού και Απολογισμού του Υπουργείου,

5. η πρόταση κατάρτισης του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων,

6. η έγκριση υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων του Υπουργείου, του Σ.ΕΠ.Ε., καθώς και των εποπτευομένων οργανισμών, Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ. και του Μ.Τ.Π.Υ., της Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε.,

7. η έγκριση των προϋπολογισμών των εποπτευόμενων οργανισμών, Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ., καθώς και του Μ.Τ.Π.Υ., της Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. και της Ε.Α.Α., η τροποποίηση αυτών από 1.000.001 ευρώ και άνω και εφόσον μεταβάλλεται το οικονομικό αποτέλεσμα, καθώς και η έγκριση των ισολογισμών και των απολογισμών αυτών.

8. Η έκδοση εντολών ελέγχου ή ερευνών σε εποπτευόμενους οργανισμούς.

9. η τροποποίηση του Π.Δ.Ε. για ποσά από 1.000.001 ευρώ και άνω κατά έργο,

10. η πρόταση έγκρισης χρηματοδότησης των Σ.Α.Ε. και Σ.Α.Μ. του Π.Δ.Ε. του Υπουργείου για ποσό ανά κωδικό έργου/μελέτης από 1.000.001 ευρώ και άνω κατά έργο,

11. η έκδοση απόφασης κατανομής χρηματοδότησης των ενταγμένων έργων στο Π.Δ.Ε. του Υπουργείου για ποσό ανά κωδικό έργου/μελέτης από 1.000.001 ευρώ και άνω κατά έργο,

12. το αίτημα χρηματοδότησης και κατανομής χρηματοδότησης συγχρηματοδοτούμενων από Κοινοτικούς πόρους και άλλες πηγές χρηματοδότησης και όλων των έργων ενταγμένων στο Π.Δ.Ε. για ποσό ανά κωδικό έργου/μελέτης από 1.000.001 ευρώ και άνω κατά έργο,

13. οι εντολές πληρωμής έργων του Π.Δ.Ε., τόσο για τις άμεσες πληρωμές για την εκτέλεση έργων, όσο και για τις πληρωμές με τις οποίες μεταφέρεται χρηματοδότηση με τη μορφή χρηματοδότησης (έμμεσες) για την εκτέλεση συγκεκριμένου έργου σε νομικά πρόσωπα, σύμφωνα με το άρθρο 8 του ν. 4242/2014 (Α’ 50) και του άρθρου 79 του ν. 4270/2014 (Α’ 143), από 1.000.001 ευρώ και άνω για κάθε περίπτωση,

14. η υπογραφή εντολών προς τους υπολόγους και τους υπευθύνους λογαριασμών και την Τράπεζα της Ελλάδος για την καταβολή δαπανών από τα χρηματικά εντάλματα προπληρωμής που έχουν εκδοθεί στο όνομα τους από 1.000.001 ευρώ και άνω,

15. η έκδοση αποφάσεων εκκαθάρισης δαπανών και διάθεσης πιστώσεων για τη σύναψη συμβάσεων παροχής υπηρεσιών, προμηθειών και έργων, από του ποσού των 500.001 ευρώ και άνω, κατά Κ.Α.Ε., του Υπουργείου (φορείς 33-110, 33-120, 33-220, 33-210),

16. η έκδοση αποφάσεων εκκαθάρισης δαπανών και διάθεσης πιστώσεων, η έκδοση και παράταση του χρόνου απόδοσης των χρηματικών ενταλμάτων του Κρατικού Προϋπολογισμού από του ποσού των 500.001 ευρώ και άνω κατά Κ.Α.Ε. του Υπουργείου (φορείς 33-110, 33-120, 33-220, 33-210),

17. η έκδοση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής, χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής, παγίων προκαταβολών του κρατικού προϋπολογισμού του Υπουργείου, (φορείς 33-110, 33-120, 33-220, 33-210), από του ποσού των 500.001 ευρώ και άνω κατά Κ.Α.Ε., συμπεριλαμβανομένων των πληρωμών του τακτικού προϋπολογισμού που τακτοποιούνται με την έκδοση συμψηφιστικών χρηματικών ενταλμάτων,

18. η έκδοση αποφάσεων χαρακτηρισμού πιστώσεων δεκτικών έκδοσης ενταλμάτων και παγίων προκαταβολών των εποπτευομένων οργανισμών, Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ. και του Μ.Τ.Π.Υ., της Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. από του ποσού των 500.001 ευρώ και άνω κατά Κ. Α.Ε.,

19. η έκδοση αποφάσεων χρηματοδότησης-επιχορήγησης των εποπτευομένων οργανισμών, Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ. και του Μ.Τ.Π.Υ., της Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. και Ε.Α.Α. από τον Κρατικό Προϋπολογισμό από του ποσού των 1.000.001 ευρώ και άνω για κάθε Κ. Α.Ε.

20. η εισήγηση για την έκδοση αποφάσεων για μεταφορά πιστώσεων σε άλλους φορείς, εκτός των φορέων 33-110, 33-120, 33-210, 33-220, για ποσά κατά Κ.Α.Ε. και κατά περίπτωση από 1.000.001 ευρώ και άνω,

21. οι προτάσεις προς το Γ.Λ.Κ. μεταφοράς πιστώσεων από έναν κωδικό αριθμό σε άλλον κωδικό αριθμό, εντός της ίδιας κατηγορίας, ή διαφορετικών ειδικών φορέων και υποκατηγοριών για ποσά από 1.000.001 ευρώ και άνω κατά Κ.Α.Ε.

22. οι εισηγήσεις για έκδοση αποφάσεων για μεταφορά πιστώσεων σε άλλους φορείς για την κάλυψη δαπανών που πραγματοποιούνται για λογαριασμό του ίδιου φορέα από του ποσού των 500.001 ευρώ και άνω, κατά Κ.Α.Ε. και κατά περίπτωση,

23. οι προτάσεις προς το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους (Γ.Λ.Κ.) για μεταφορά πιστώσεων από του ποσού του 1.000.001 ευρώ και άνω κατά Κ.Α.Ε. του Υπουργείου (φορείς 33-110, 33-120, 33-220, 33-210), μεταξύ του αυτού ειδικού φορέα αλλά και από έναν ειδικό φορέα σε άλλον, του Προϋπολογισμού του Υπουργείου,

24. οι προτάσεις προς το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους (Γ.Λ.Κ.) για διάθεση πιστώσεων από τις πιστώσεις του Γ.Λ.Κ. από του ποσού του 1.000.001 ευρώ και άνω, κατά Κ.Α.Ε. καθώς και η αύξηση του ποσοστού διάθεσης αυτών.

Άρθρο 3
Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου.

Στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών μεταβιβάζεται η αρμοδιότητα για τα κάτωθι θέματα:

1. τον προγραμματισμό των δραστηριοτήτων, το συντονισμό της λειτουργίας των μονάδων που υπάγονται σ’ αυτόν και την έκδοση σχετικών οδηγιών, καθώς και την αξιολόγηση του κόστους και της ποιότητας των αποτελεσμάτων τους,

2. την εξειδίκευση, συγκριτική ανάλυση και αξιολόγηση της ακολουθούμενης πολιτικής στο χώρο ευθύνης του και τη διατύπωση εναλλακτικών προτάσεων και εισηγήσεων προς τα υπερκείμενα όργανα,

3. την εξασφάλιση συνεργασίας και συντονισμού με άλλα Υπουργεία και λοιπούς φορείς του Δημόσιου Τομέα, καθώς και άλλες Γενικές Διευθύνσεις του Υπουργείου,

4. την έκδοση ερμηνευτικών εγκυκλίων για την εφαρμογή της κείμενης νομοθεσίας και των οδηγιών που εκδίδει το Υπουργείο Οικονομικών και το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους (Γ.Λ.Κ.), αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών που αφορούν τον τομέα ευθύνης τους,

5. την έκδοση εγκυκλίων και οδηγιών με τις οποίες παρέχονται ερμηνευτικές πληροφορίες και οδηγίες στο πλαίσιο της ακολουθούμενης πρακτικής και νομολογίας, αρμοδιότητας περισσοτέρων Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών που αφορούν τον τομέα ευθύνης τους,

6. τις απαντήσεις σε αιτήματα πολιτών, σωματείων κ.λπ. αρμοδιότητας περισσότερων Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών που αφορούν τον τομέα ευθύνης τους,

7. την παραπομπή θεμάτων σε άλλες δημόσιες αρχές ή υπηρεσίες για γνωμοδότηση ή μελέτη, αρμοδιότητας περισσοτέρων Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών που αφορούν τον τομέα ευθύνης τους,

8. τα έγγραφα η έκδοση των οποίων απαιτεί τη σύμπραξη περισσοτέρων Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών,

9. τις απαντήσεις σε αιτήματα επανεξέτασης ή αναφορές παραπόνων ή καταγγελίες πολιτών κατά πράξεων ή παραλείψεων υπηρεσιακών οργάνων,

10. την έκδοση γενικών οδηγιών και ερμηνευτικών εγκυκλίων που αναφέρονται σε θέματα αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, εφόσον έχουν επιλυθεί ή διευκρινιστεί ή υπάρχει σχετική νομολογία ή γνωμοδότηση του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους (και η γνωμοδότηση έχει γίνει δεκτή από τον Υπουργό),

11. το αίτημα κατανομής χρηματοδότησης συγχρηματοδοτούμενων από Κοινοτικούς πόρους και άλλες πηγές χρηματοδότησης και όλων των έργων ενταγμένων στο Π.Δ.Ε. για ποσό ανά κωδικό έργου/μελέτης από 100.001 ευρώ έως 200.000 ευρώ κατά έργο,

12. τις εντολές πληρωμής έργων του Π.Δ.Ε., τόσο για τις άμεσες πληρωμές για την εκτέλεση έργων, όσο και για τις πληρωμές με τις οποίες μεταφέρεται χρηματοδότηση με τη μορφή χρηματοδότησης (έμμεσες) για την εκτέλεση συγκεκριμένου έργου σε νομικά πρόσωπα, σύμφωνα με το άρθρο 8 του ν. 4242/2014 (Α’ 50) και του άρθρου 79 του ν. 4270/2014 (Α’ 143), από του ποσού των 100.001 ευρώ έως 200.000 ευρώ για κάθε περίπτωση,

13. την υπογραφή εντολών προς τους υπολόγους και τους υπευθύνους λογαριασμών και την Τράπεζα της Ελλάδος για την καταβολή δαπανών από τα χρηματικά εντάλματα προπληρωμής που έχουν εκδοθεί στο όνομα τους από του ποσού των 100.001 ευρώ έως 200.000 ευρώ,

14. την εισήγηση για την έκδοση αποφάσεων για μεταφορά πιστώσεων σε άλλους φορείς, εκτός των φορέων 33-110, 33-120, 33-210, 33-220, για ποσά κατά Κ.Α.Ε. και κατά περίπτωση από 100.001 ευρώ έως 200.000 ευρώ

15. την έκδοση αποφάσεων εκκαθάρισης δαπανών και διάθεσης πιστώσεων για τη σύναψη συμβάσεων παροχής υπηρεσιών, προμηθειών και έργων, από του ποσού των 30.001 ευρώ έως 50.000 ευρώ, κατά Κ.Α.Ε., του Υπουργείου (φορείς 33-110, 33-120, 33-220, 33-210),

16. την έκδοση αποφάσεων εκκαθάρισης δαπανών και διάθεσης πιστώσεων, η έκδοση και παράταση του χρόνου απόδοσης των χρηματικών ενταλμάτων του Κρατικού Προϋπολογισμού από του ποσού των 30.001 ευρώ έως 50.000 ευρώ κατά Κ.Α.Ε. του Υπουργείου (φορείς 33-110, 33-120, 33-220, 33-210),

17. την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής, χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής, παγίων προκαταβολών του Κρατικού Προϋπολογισμού του Υπουργείου, (φορείς 33-110, 33-120, 33-220, 33-210), από του ποσού των 30.001 ευρώ έως 50.000 ευρώ κατά Κ.Α.Ε.,συμπεριλαμβανομένων των πληρωμών του τακτικού προϋπολογισμού που τακτοποιούνται με την έκδοση συμψηφιστικών χρηματικών ενταλμάτων,

18. την έγκριση τροποποίησης των προϋπολογισμών των εποπτευομένων οργανισμών, Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ και του Μ.Τ.Π.Υ., της Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. και της Ε.Α.Α, εφόσον το ποσό κατά Κ.Α.Ε. ή η δαπάνη είναι από 100.001 ευρώ έως 200.000 ευρώ και εφόσον δεν μεταβάλλεται το οικονομικό αποτέλεσμα του εγκριθέντος προϋπολογισμού.

19. την υπογραφή των καταστάσεων δαπάνης προς το αρμόδιο για την ενταλματοποίηση και τακτοποίηση των δαπανών όργανο, από του ποσού των 100.001 ευρώ έως και του ποσού των 200.000 ευρώ κατά Κ.Α.Ε. και για κάθε περίπτωση,

20. την έκδοση απόφασης εκκαθάρισης των εφάπαξ αποζημιώσεων του ν. 103/1975 για ποσά από 30.001 ευρώ μέχρι 50.000 ευρώ κατά περίπτωση και την μεταβίβαση των αντιστοίχων πιστώσεων,

21. τη διαβίβαση στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους (Γ.Λ.Κ.) των δημοσιονομικών στοιχείων και αναφορών του Υπουργείου, καθώς και των εποπτευόμενων φορέων του Υπουργείου, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και εγκυκλίους του Γ.Λ.Κ.,

22. την έκδοση αποφάσεων χρηματοδότησης-επιχορήγησης των εποπτευομένων οργανισμών, Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ., και του Μ.Τ.Π.Υ., της Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. και της Ε.Α.Α., από τον Κρατικό Προϋπολογισμό, για ποσά από 100.001 ευρώ έως 200.000 ευρώ κατά Κ.Α.Ε.,

23. τη σύνταξη εισηγήσεων της περ. ε’ της παρ. 5 του άρθρου 24 του ν. 4270/2014.

Ο προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών προσυπογράφει τα έγγραφα του τομέα ευθύνης του, τα οποία υπογράφονται από τα υπερκείμενα αυτού όργανα.

Άρθρο 4
Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου.

Α. Στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου, μεταβιβάζεται η αρμοδιότητα για τα κάτωθι θέματα:

1. τα έγγραφα με τα οποία παρέχονται πληροφορίες σε αναφορές υπηρεσιών και ιδιωτών,

2. τα έγγραφα προς Δημόσιες Αρχές, με τα οποία παρέχονται ή ζητούνται πληροφορίες και στοιχεία,

3. τις βεβαιώσεις και πιστοποιητικά σε θέματα που μπορούν σύμφωνα με το νόμο να βεβαιωθούν από τα τηρούμενα στην Υπηρεσία στοιχεία,

4. τα έγγραφα με τα οποία αποστέλλονται στο Συμβούλιο της Επικρατείας ή στα αρμόδια Διοικητικά Δικαστήρια στοιχεία ή πληροφορίες για αιτήσεις ακυρώσεων που αφορούν τη Διεύθυνση τους και τα οποία προσυπογράφονται από το Νομικό Σύμβουλο του Υπουργείου,

5. την υπογραφή εγγράφων και πράξεων που εκδίδονται σε εκτέλεση υπουργικών αποφάσεων,

6. τις απαντήσεις σε αιτήματα πολιτών και οργανώσεων επί θεμάτων για τα οποία έχει απαντήσει ή λάβει θέση η πολιτική ηγεσία,

7. τον προγραμματισμό των δραστηριοτήτων, το συντονισμό της λειτουργίας των μονάδων που υπάγονται σ’ αυτούς και την έκδοση σχετικών οδηγιών, καθώς και την αξιολόγηση του κόστους και της ποιότητας των αποτελεσμάτων τους,

8. την εξειδίκευση, συγκριτική ανάλυση και αξιολόγηση της ακολουθούμενης πολιτικής στο χώρο ευθύνης τους και τη διατύπωση εναλλακτικών προτάσεων και εισηγήσεων προς τα υπερκείμενα όργανα,

9. την εξασφάλιση συνεργασίας και συντονισμού με άλλα Υπουργεία και λοιπούς φορείς του Δημόσιου Τομέα, καθώς και άλλες Διευθύνσεις του Υπουργείου,

10. την έκδοση ερμηνευτικών εγκυκλίων για την εφαρμογή της κείμενης νομοθεσίας και των οδηγιών και εγκυκλίων που εκδίδει το Υπουργείο Οικονομικών και το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους,

11. την έκδοση εγκυκλίων και οδηγιών με τις οποίες παρέχονται ερμηνευτικές πληροφορίες και οδηγίες στο πλαίσιο της ακολουθούμενης πρακτικής και νομολογίας,

12. την παραπομπή θεμάτων σε άλλες δημόσιες αρχές ή υπηρεσίες για γνωμοδότηση ή μελέτη,

13. την παροχή στατιστικών στοιχείων,

14. τις πράξεις για τη θέση εγγράφων στο αρχείο,

15. τα έγγραφα με τα οποία διαβιβάζονται στις αρμόδιες Υπηρεσίες αναφορές φορέων ή πολιτών που υποβλήθηκαν αναρμόδια στο Υπουργείο,

16. τη διαβίβαση εγγράφων από Διεύθυνση σε Διεύθυνση,

17. την υπογραφή των ακριβών αντιγράφων των εγγράφων που εκδίδονται από τις Διευθύνσεις των οποίων προΐστανται,

18. την υπογραφή των ακριβών αντιγράφων των εγγράφων που εκδίδονται από τις Διευθύνσεις που προΐστανται και απευθύνονται στο Γ.Λ.Κ. και στις Δ.Υ.Ε.Ε.,

19. τις εκθέσεις απόψεων και θέσεων επί θεμάτων των Διευθύνσεων στο Συμβούλιο της Επικρατείας ή άλλο αρμόδιο διοικητικό δικαστήριο για προσφυγές, αγωγές, αιτήσεις ακύρωσης διοικητικών πράξεων, καθώς και παροχή σχετικών στοιχείων,

20. το χαρακτηρισμό πιστώσεων δεκτικών έκδοσης ενταλμάτων πληρωμής των Φορέων Κοινωνικής Πολιτικής, Πρόνοιας και Κοινωνικής Ασφάλισης και λοιπών Φορέων, έως του ποσού των 50.000 ευρώ κατά Κ.Α.Ε.

21. την έγκριση χορήγησης ή μη αντιγράφων εγγράφων από το τηρούμενο στη Διεύθυνση Αρχείο, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 5 του ν. 2690/1999 (Α’ 45)

και των άρθρων 4 και 5 του ν. 3448/2006 (Α’ 57), καθώς και την έγκριση χορήγησης αντιγράφων των εγγράφων αυτών, συμπεριλαμβανομένης και της έγκρισης γνωστοποίησης διοικητικών εγγράφων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, τα οποία περιέχουν απλά προσωπικά δεδομένα ή έχουν χαρακτηρισθεί ως εμπιστευτικά.

Οι Προϊστάμενοι των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου προσυπογράφουν τα έγγραφα του τομέα ευθύνης τους, τα οποία υπογράφονται από τα υπερκείμενα αυτών όργανα.

Β. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών, μεταβιβάζεται επιπλέον των αναφερομένων στην παράγραφο Α του παρόντος άρθρου και η αρμοδιότητα για τα κάτωθι θέματα:

1. την εισήγηση στο Γ.Λ.Κ. για την εγγραφή προβλέψεων θέσεων σε περιπτώσεις διορισμού, μετάταξης ή απόσπασης ασχέτως ποσού, καθώς και την αυξομείωση θέσεων προσωπικού,

2. την πρόταση στο Υπουργείο Οικονομικών για έγκριση πίστωσης για διορισμούς, προαγωγές, μεταθέσεις, μετατάξεις και λοιπές μεταβολές του προσωπικού,

3. τα αιτήματα στο Γ.Λ.Κ. για αύξηση των διαθέσιμων ποσοστών πιστώσεων από τον τακτικό προϋπολογισμό,

4. την πρόταση στο Γ.Λ.Κ. για εγγραφή και μεταφορά πιστώσεων που απορρέουν από δικαστικές αποφάσεις και από άλλες υποχρεώσεις, ανεξαρτήτως ποσού,

5. την πρόταση στο Γ.Λ.Κ. για κατανομή κατά Κ.Α.Ε. του εσόδου που προέρχεται από το 20% που προβλέπεται στην παρ. 4 του άρθρου 14 του ν. 3996/2011 (Α΄ 170) ανεξαρτήτως ποσού,

6. τα έγγραφα προς τους εποπτευόμενους φορείς για την παροχή εκ μέρους τους, των στοιχείων που απαιτούνται για την σύνταξη των δημοσιονομικών αναφορών και εκθέσεων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης προς το Υπουργείο Οικονομικών, την Ελληνική Στατιστική Αρχή και προς κάθε άλλο αρμόδιο από το νόμο φορέα,

7. την εισήγηση για την έκδοση αποφάσεων για μεταφορά πιστώσεων σε άλλους φορείς,

εκτός των φορέων 33-110, 33-120, 33-210, 33-220, για ποσά κατά Κ.Α.Ε. και κατά περίπτωση, μέχρι 100.000 ευρώ,

Γ. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Οικονομικής Εποπτείας και Επιθεώρησης Νομικών Προσώπων, μεταβιβάζεται επιπλέον των αναφερομένων στην παράγραφο Α του παρόντος άρθρου και η αρμοδιότητα για τα κάτωθι θέματα:

1. την έγκριση τροποποίησης των προϋπολογισμών των εποπτευομένων οργανισμών, Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ., και του Μ.Τ.Π.Υ., της Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. και της Ε.Α.Α., καθώς και την απόφαση έγκρισης χαρακτηρισμού χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής, επιτροπικών ενταλμάτων και παγίων προκαταβολών, εφόσον σ’ όλες τις παραπάνω περιπτώσεις το ποσό κατά Κ.Α.Ε. ή η δαπάνη είναι μέχρι 100.000 ευρώ, και εφόσον δεν μεταβάλλεται το οικονομικό αποτέλεσμα του εγκριθέντος προϋπολογισμού,

2. τις οδηγίες προς τους εποπτευόμενους οργανισμούς, Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ., καθώς και προς το Μ.Τ.Π.Υ., την Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. και την Ε.Α.Α., για την εφαρμογή του Κεντρικού Λογιστικού Σχεδίου, καθώς και για την Οικονομική Οργάνωση και Λογιστική Λειτουργία αυτών,

3. την έγκριση και τροποποίηση παγίων προκαταβολών Φορέων Κοινωνικής Πολιτικής, Πρόνοιας και Κοινωνικής Ασφάλισης από του ποσού των 10.001 ευρώ,

4. τα έγγραφα προς τους εποπτευόμενους φορείς, για την παροχή στοιχείων αναφορικά με την εκτέλεση του προϋπολογισμού τους, για την άσκηση του προβλεπόμενου ελεγκτικού και εποπτικού έργου της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών,

5. την πρόταση προς την Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης, κάθε μήνα, λαμβάνοντας υπόψη τις επικαιροποιημένες μηνιαίες ταμειακές ανάγκες, για την καταβολή των επιχορηγήσεων από τον τακτικό προϋπολογισμό προς τα Ασφαλιστικά Ταμεία και εποπτευόμενους οργανισμούς,

6. την κατάρτιση εισηγητικών εκθέσεων της περ. ε’ της παρ. 5 του άρθρου 24 του ν. 4270/2014,

7. την κατάρτιση ειδικών εγκρίσεων του άρθρου 12 του ν. 2731/1999.

Δ. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης,μεταβιβάζεται επιπλέον των αναφερομένων στην παράγραφο Α του παρόντος άρθρου και η αρμοδιότητα για τα κάτωθι θέματα:

1. την εκκαθάριση δαπανών για την αποκατάσταση παγίων προκαταβολών

2. την εντολή πληρωμής μισθών και άλλων αποδοχών και λοιπών αποζημιώσεων των υπαλλήλων του Υπουργείου και την εκκαθάριση αυτών,

3. την έκδοση καταλογιστικών πράξεων για περικοπές αποδοχών που απορρέουν από την εφαρμογή νόμων, συμβάσεων κ.λπ.,

4. την παρακολούθηση εφαρμογής του Π.Δ.Ε.,

5. την τροποποίηση του Π.Δ.Ε. για ποσά έως 200.000 ευρώ κατά έργο

6. την πρόταση έγκρισης χρηματοδότησης των Σ.Α.Ε. και Σ.Α.Μ. του Π.Δ.Ε. του Υπουργείου για ποσό ανά κωδικό έργου/μελέτης έως του ποσού των 200.000 ευρώ κατά έργο,

7. την έκδοση απόφασης κατανομής χρηματοδότησης των ενταγμένων έργων στο Π.Δ.Ε. του Υπουργείου για ποσό ανά κωδικό έργου/μελέτης έως του ποσού των 200.000 ευρώ κατά έργο,

8. το αίτημα χρηματοδότησης και κατανομής χρηματοδότησης συγχρηματοδοτούμενων από Κοινοτικούς πόρους και άλλες πηγές χρηματοδότησης έργων ενταγμένων στο Π.Δ.Ε. για ποσό ανά κωδικό έργου/μελέτης έως του ποσού των 100.000 ευρώ,

9. τις εντολές πληρωμής έργων του Π.Δ.Ε., τόσο για τις άμεσες πληρωμές για την εκτέλεση έργων όσο και για τις πληρωμές με τις οποίες μεταφέρεται χρηματοδότηση με τη μορφή χρηματοδότησης (έμμεσες) για την εκτέλεση συγκεκριμένου έργου σε νομικά πρόσωπα, σύμφωνα με το άρθρο 8 του ν. 4242/2014, (Α’ 50) και του άρθρου 79 του ν. 4270/2014 (Α’ 143), από του ποσού των 50.001 ευρώ έως 100.000 ευρώ για κάθε περίπτωση,

10. την υπογραφή εντολών προς τους υπολόγους και τους υπευθύνους λογαριασμών και την Τράπεζα της Ελλάδος για την καταβολή δαπανών από τα χρηματικά εντάλματα Προπληρωμής που έχουν εκδοθεί στο όνομα τους από του ποσού των 50.001 ευρώ έως 100.000 ευρώ,

11. την έκδοση συμψηφιστικών χρηματικών ενταλμάτων δαπανών δημοσίων επενδύσεων, μέχρι του ποσού των 200.000 ευρώ,

12. τα έγγραφα προς τις Ειδικές Υπηρεσίες Διαχείρισης των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων για την παροχή στοιχείων αναφορικά με τα έργα που χρηματοδοτούνται από το Π.Δ.Ε. του Υπουργείου,

13. τα έγγραφα προς τους εποπτευόμενους φορείς του Υπουργείου για την παροχή στοιχείων, αναφορικά με τα έργα που χρηματοδοτούνται από το Π.Δ.Ε. του Υπουργείου και υλοποιούνται από αυτούς,

14. την έκδοση αποφάσεων εκκαθάρισης δαπανών και διάθεσης πιστώσεων για τη σύναψη συμβάσεων παροχής υπηρεσιών, προμηθειών και έργων, μέχρι του ποσού των 30.000 ευρώ κατά Κ.Α.Ε., του Υπουργείου (φορείς 33-110, 33-120, 33-220,33-210),

15. την έκδοση αποφάσεων εκκαθάρισης δαπανών και διάθεσης πιστώσεων, έκδοση και παράταση του χρόνου απόδοσης των χρηματικών ενταλμάτων του Κρατικού Προϋπολογισμού μέχρι του ποσού των 30.000 ευρώ κατά Κ.Α.Ε. του Υπουργείου (φορείς 33-110, 33-120, 33-220, 33-210),

16. την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής, χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής, παγίων προκαταβολών του Κρατικού Προϋπολογισμού του Υπουργείου, (φορείς 33-110, 33-120, 33-220, 33-210), μέχρι του ποσού των 30.000 ευρώ κατά Κ.Α.Ε.,

17. την έκδοση απόφασης εκκαθάρισης των εφάπαξ αποζημιώσεων του ν. 103/1975 για ποσά μέχρι του ποσού των 30.000 ευρώ κατά περίπτωση και την μεταβίβαση των αντιστοίχων πιστώσεων,

18. τη μεταβίβαση πιστώσεων με Επιτροπικά εντάλματα, ανεξαρτήτως ποσού,

19. την έκδοση αποφάσεων εκκαθάρισης δαπανών και διάθεσης πιστώσεων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης μέχρι του ποσού των 30.000 ευρώ κατά περίπτωση ή κατά Κ. Α.Ε.,

20. τις καταστάσεις φορολογικών στοιχείων και τις βεβαιώσεις για φορολογική χρήση,

21. την κατάσταση πρόβλεψης μηνιαίων δαπανών προς το αρμόδιο όργανο για την τακτοποίηση δαπανών,

22. τα διαβιβαστικά και λοιπά έγγραφα προς το αρμόδιο για την ενταλματοποίηση και τακτοποίηση των δαπανών όργανο ανεξαρτήτως ποσού,

23. την πρόταση προς τη Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών για την έκδοση αποφάσεων μεταφοράς πίστωσης από έναν κωδικό αριθμό σε άλλον κωδικό αριθμό εγγραφής ή αύξησης πιστώσεων ανεξαρτήτως ποσού κατά Κ.Α.Ε. και αύξησης των ποσοστών διάθεσης αυτών του προϋπολογισμού του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης (φορείς 33-110, 33-120, 33-210, 33-220), καθώς και από ένα ειδικό φορέα σε άλλο ανεξαρτήτως ποσού και γενικά προτάσεις για την εκτέλεση του Προϋπολογισμού,

24. την υπογραφή των καταστάσεων δαπάνης προς το αρμόδιο για την ενταλματοποίηση και τακτοποίηση των δαπανών όργανο, μέχρι του ποσού των 100.000 ευρώ κατά Κ.Α.Ε. για κάθε περίπτωση,

25. τον ορισμό των υπευθύνων λογαριασμών του Π.Δ.Ε. σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 18 του ν. 4242/2014, της παρ. 5 του άρθρου 7 του ν. 2362/1995 και της παρ. 3 του άρθρου 79 του ν. 4270/2014 και της κοινή υπουργική απόφαση αριθ. 46274/2014 (ΦΕΚ Β’ 2573/26-9-2014), όπως ισχύουν κάθε φορά,

26. την έκδοση απόφασης ορισμού και αντικατάστασης υπολόγων Χ.Ε.Π. ανεξαρτήτως ποσού καθώς και τις αποφάσεις ορισμού και αντικατάστασης υπολόγων έργων Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (φυσικά ή νομικά πρόσωπα),

27. τον ορισμό των υπαλλήλων που εξετάζουν τα δικαιολογητικά, εκκαθαρίζουν τη δαπάνη, καταρτίζουν την εντολή πληρωμής των δαπανών του συγχρηματοδοτούμενου σκέλους του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων σύμφωνα με την κοινή υπουργική απόφαση αριθμ.46274/22-9-2014 (ΦΕΚ Β’ 2573/26-9-2014), όπως ισχύει κάθε φορά,

28. την έκδοση αποφάσεων χρηματοδότησης-επιχορήγησης των εποπτευομένων οργανισμών, Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ., και του Μ.Τ.Π.Υ., της Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. και της Ε.Α.Α., από τον Κρατικό Προϋπολογισμό, για ποσά έως 100.000 ευρώ κατά Κ.Α.Ε.

Άρθρο 5
Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στους Προϊσταμένους των Τμημάτων των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου.

Α. Στους Προϊσταμένους των Τμημάτων των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου, μεταβιβάζεται η αρμοδιότητα για τα κάτωθι θέματα:

1. τα έγγραφα προς Δημόσιες Αρχές ή Υπηρεσίες ή ιδιώτες με τα οποία παρέχονται ή ζητούνται πληροφορίες και στοιχεία απλού περιεχομένου,

2. τα έγγραφα με τα οποία ανακοινώνονται αποφάσεις που έχουν ληφθεί σε θέματα αρμοδιότητας τους ή κοινοποιούνται προεδρικά διατάγματα ή άλλες πράξεις,

3. τα διαβιβαστικά ή υπομνηστικά έγγραφα και τα έγγραφα με τα οποία ενημερώνονται οι ενδιαφερόμενοι για την πορεία των υποθέσεων τους,

4. τους στατιστικούς πίνακες και λοιπά στοιχεία που εκδίδονται και επαναλαμβάνονται περιοδικά, εφόσον έχει καθοριστεί εφάπαξ ο τύπος, η μορφή, ο βαθμός ασφάλειας και οι αποδέκτες,

5. τις ενέργειες προπαρασκευαστικών πράξεων για υποθέσεις που εκκρεμούν,

6. την έκδοση πιστοποιητικών ή αντιγράφων γενικά, καθώς και βεβαιώσεων για θέματα που είναι δυνατό να βεβαιωθούν από στοιχεία που τηρούνται στην Υπηρεσία,

7. τα διαβιβαστικά έγγραφα, απλές ανακοινώσεις ή κοινοποιήσεις εγγράφων και αποφάσεων,

8. τα υπομνηστικά έγγραφα σε θέματα που δεν έχουν το γενικότερο ενδιαφέρον της Διεύθυνσης,

9. τις πράξεις για θέση εγγράφων στο Αρχείο.

Β. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Οικονομικής Οργάνωσης και Προϋπολογισμού Φορέων Κοινωνικής Πολιτικής και Πρόνοιας της Διεύθυνσης Οικονομικής

Εποπτείας και Επιθεώρησης Νομικών Προσώπων, μεταβιβάζεται επιπλέον των αναφερομένων στην παράγραφο Α του παρόντος άρθρου και η αρμοδιότητα για τα κάτωθι θέματα:

1. την τροποποίηση παγίων προκαταβολών των Εποπτευόμενων Οργανισμών, Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ. και των Φορέων Κοινωνικής Πολιτικής και Πρόνοιας, μέχρι συνολικού ποσού 10.000 ευρώ κατά Κ. Α.Ε.,

2. το χαρακτηρισμό πιστώσεων δεκτικών έκδοσης ενταλμάτων πληρωμής των Εποπτευόμενων Οργανισμών, Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ. και των Φορέων Κοινωνικής Πολιτικής και Πρόνοιας.

Γ. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Οικονομικής Οργάνωσης και Προϋπολογισμού Φορέων Κοινωνικής Ασφάλισης της Διεύθυνσης Οικονομικής Εποπτείας και Επιθεώρησης Νομικών Προσώπων, μεταβιβάζεται επιπλέον των αναφερομένων στην παράγραφο Α του παρόντος άρθρου και η αρμοδιότητα για τα κάτωθι θέματα:

1. την τροποποίηση παγίων προκαταβολών των εποπτευομένων οργανισμών, Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ και των Φ.Κ.Α., του Μ.Τ.Π.Υ., της Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. και της Ε.Α.Α. μέχρι του συνολικού ποσού των 10.000 ευρώ κατά Κ. Α.Ε.

2. το χαρακτηρισμό πιστώσεων δεκτικών έκδοσης ενταλμάτων πληρωμής των εποπτευόμενων οργανισμών, Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ. και των Φορέων Κοινωνικής Ασφάλισης, του Μ.Τ.Π.Υ., της Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. και της Ε.Α.Α.

Δ. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Εκτέλεσης Τακτικού Προϋπολογισμού της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης, μεταβιβάζεται επιπλέον των αναφερομένων στην παράγραφο Α του παρόντος άρθρου και η αρμοδιότητα για τα κάτωθι θέματα: 1. την υποβολή καταστάσεων, δηλώσεων, φορολογικών στοιχείων και βεβαιώσεων για φορολογική χρήση στις Δ.Ο.Υ., στο Γ.Λ.Κ., στη Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων (Taxisnet) κ.λπ.

Ε. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Εφαρμογής Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (Π.Δ.Ε.) και Πληρωμής Δαπανών της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης, μεταβιβάζεται επιπλέον των αναφερομένων στην παράγραφο Α του παρόντος άρθρου και η αρμοδιότητα για τα κάτωθι θέματα:

1. την τήρηση Μητρώου Δεσμεύσεων του Π.Δ.Ε. και την αποστολή των μηνιαίων καταστάσεων και δημοσιονομικών αναφορών στο Τμήμα Δημοσιονομικών Αναλύσεων και Αναφορών για τη μηνιαία ενημέρωση του Γ.Λ.Κ. μέσω του Portal,

2. την παρακολούθηση μέσω του Διαχειριστή Οφειλών Δημοσίων Επενδύσεων στο Πληροφοριακό Σύστημα Παρακολούθησης Οφειλών Δημοσίων Επενδύσεων (Π.ΣΥ.Π.Ο.Δ.Ε.) των απλήρωτων υποχρεώσεων και ληξιπρόθεσμων οφειλών των έργων και την αποστολή στο Τμήμα Δημοσιονομικών Αναλύσεων και Αναφορών για τη μηνιαία ενημέρωση του Υπουργείου Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας,

3. τη διαχείριση των χρηματορροών του Π.Δ.Ε. και την παρακολούθηση της πορείας εκτέλεσης και εφαρμογής αυτού.

ΣΤ. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Μισθοδοσίας της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης, μεταβιβάζεται επιπλέον των αναφερομένων στην παράγραφο Α του παρόντος άρθρου και η αρμοδιότητα για τα κάτωθι θέματα:

1. τις εξουσιοδοτήσεις προς τις Δ.Ο. Υ. για την εξόφληση ή είσπραξη χρηματικών ενταλμάτων και βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής των δικαιούχων,

2. τα έγγραφα παροχής στοιχείων για πρόβλεψη δαπανών του Τμήματος,

3. τις βεβαιώσεις ασφαλιστικών εισφορών του προσωπικού προς τους οικείους ασφαλιστικούς φορείς,

4. τις βεβαιώσεις αποδοχών όλων των κατηγοριών προσωπικού, για φορολογική ή κάθε άλλη νόμιμη χρήση,

5. τα έγγραφα αποστολής μηνιαίων μισθοδοτικών καταστάσεων και δικαιολογητικών προς το Ελεγκτικό Συνέδριο,

6. τα έγγραφα με τα οποία αναζητούνται από τα Ασφαλιστικά Ταμεία των υπαλλήλων κρατήσεις αποδοχών και εισφορές που έχουν καταβληθεί αχρεωστήτως,

7. τη βεβαίωση μηνιαίων αποδοχών των υπόχρεων για την υποβολή των υπευθύνων δηλώσεων του ν. 1256/1982 στο Ελεγκτικό Συνέδριο,

8. την αποστολή βεβαιώσεων αποδοχών της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων του Υπουργείου Οικονομικών,

9. την αρμοδιότητα εκκαθαριστή των αποδοχών όλων των μισθοδοτούμενων από τον προϋπολογισμό του Υπουργείου

Ζ. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Εκκαθάρισης και Πληρωμών Δαπανών του Π.Δ.Ε. της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης μεταβιβάζεται επιπλέον των αναφερομένων στην παράγραφο Α του παρόντος άρθρου και η αρμοδιότητα για τα κάτωθι θέματα:

1. τον έλεγχο των δικαιολογητικών και την εκκαθάριση των πληρωμών των έργων του Π.Δ.Ε. από τους υπολόγους - διαχειριστές και τους υπευθύνους λογαριασμών,

2. τη διαχείριση και την παρακολούθηση των πράξεων που αναλαμβάνει το Υπουργείο στο πλαίσιο της Διαχειριστικής Επάρκειας που διαθέτει σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις, μετά την κατακύρωση των σχετικών διαγωνισμών, αναθέσεων και συμβάσεων,

3. την εκπαίδευση και την ενημέρωση των υπολόγων - διαχειριστών των έργων του Π.Δ.Ε. σχετικά με τις διαδικασίες πληρωμής,

4. την αποστολή των φορολογικών στοιχείων του Υπουργείου σε συνεργασία με τον εκπρόσωπο του Υπουργείου μέσω taxisnet και την απόδοσητων παρακρατούμενων φόρων που αφορούν πληρωμές του Π.Δ.Ε. στην Τράπεζα της Ελλάδας,

5. την εκκαθάριση των δαπανών του Τμήματος και την αποστολή των δικαιολογητικών πληρωμής αυτών,

6. τις εντολές πληρωμής έργων του Π.Δ.Ε., τόσο για τις άμεσες πληρωμές για την εκτέλεση έργων όσο και για τις πληρωμές με τις οποίες μεταφέρεται χρηματοδότηση με τη μορφή χρηματοδότησης (έμμεσες) για την εκτέλεση συγκεκριμένου έργου σε νομικά πρόσωπα, σύμφωνα με το άρθρο 8 του ν. 4242/2014, (Α’ 50) και του άρθρου 79 του ν. 4270/2014 (Α’ 143), μέχρι του ποσού των 50.000 ευρώ για κάθε περίπτωση,

7. την υπογραφή εντολών προς τους υπολόγους και τους υπευθύνους λογαριασμών και την Τράπεζα της

Ελλάδος για την καταβολή δαπανών από τα χρηματικά εντάλματα Προπληρωμής που έχουν εκδοθεί στο όνομα τους μέχρι του ποσού των 50.000 ευρώ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β’

Άρθρο 6

Στο Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης μεταβιβάζονται οι αρμοδιότητες των Διευθύνσεων Υποστήριξης Ανθρώπινου Δυναμικού και Υπηρεσιών, Προμηθειών Μέριμνας και Τεχνικών Έργων, Διεθνών Σχέσεων και του Αυτοτελούς Τμήματος Πολιτικής Σχεδίασης έκτακτης Ανάγκης της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και οι κατωτέρω διοικητικές πράξεις και ενέργειες, πλην των εξαιρουμένων στα άρθρα 7 και 8 της παρούσης:

1. η έκδοση Εγκυκλίων και Οδηγιών, με τις οποίες παρέχονται ερμηνευτικές πληροφορίες και οδηγίες στο πλαίσιο της ακολουθούμενης πρακτικής και νομολογίας,

2. οι απαντήσεις σε αιτήματα επανεξέτασης αιτήσεων, υπομνημάτων, αναφορών, παραπόνων και καταγγελιών πολιτών κατά πράξεων ή παραλείψεων των οργάνων των Υπηρεσιών του Υπουργείου,

3. τα έγγραφα που απευθύνονται σε συναρμόδια Υπουργεία, στη ΜΕΑ/Ε.Ε. ή άλλους εθνικούς εκπροσωπευτικούς μας φορείς, σε διεθνείς οργανισμούς ή ξένες ομόλογες Διοικήσεις, εφόσον διατυπώνονται θέσεις ή εκτιμήσεις ή δίδονται οδηγίες ή απαντήσεις επί θεμάτων γενικότερου ενδιαφέροντος, στο πλαίσιο της Κυβερνητικής πολιτικής και, εφόσον, λόγω εξαιρετικής ειδικής διαδικασίας,εθιμοτυπίας ή πρωτοκόλλου, πρέπει να υπογραφούν από το Γενικό Γραμματέα,

4. όλα τα θέματα υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων συμπεριλαμβανομένης και της έκδοσης των πράξεων που υπογράφονται από κοινού με άλλους Υπουργούς, Αναπληρωτές Υπουργούς και Υφυπουργούς και αφορούν αποσπάσεις και μετατάξεις του πάσης φύσεως προσωπικού από και προς τις Ανεξάρτητες Αρχές, τα Υπουργεία, τις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, τους ΟΤΑ Α’ και Β’ βαθμού και τα Νομικά Πρόσωπα αυτών, καθώς και τα Ν.Π.Δ.Δ., τα Ν.Π.Ι.Δ. και τις Εταιρείες του Δημοσίου,

5. η τοποθέτηση, μετακίνηση και μετάθεση Προϊσταμένων Τμημάτων,

6. η χορήγηση αδειών στους Προϊσταμένους των Γενικών Διευθύνσεων,

7. η έκδοση αποφάσεων χορήγησης - σύνδεσης και ορισμού τελών συσκευών κινητής τηλεφωνίας,

8. οι αποφάσεις μετακίνησης εκτός έδρας για εκτέλεση υπηρεσίας στο εσωτερικό και εξωτερικό των Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων,των Προϊσταμένων Διευθύνσεων (συμπεριλαμβανομένων του Σ.ΕΠ.Ε), καθώς και των Προϊσταμένων Τμημάτων της Υπηρεσίας Ειδικών Επιθεωρητών

9. οι αποφάσεις μετακίνησης εκτός έδρας για εκτέλεση υπηρεσίας στο εσωτερικό και στο εξωτερικό των Ειδικών Συμβούλων - Συνεργατών, μετακλητών και αποσπασμένων υπαλλήλων στα Γραφεία Υπουργού, Αναπληρωτών Υπουργών, Υφυπουργού, Γενικών Γραμματέων και του Ειδικού Γραμματέα του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας (Σ.ΕΠ.Ε.), και λοιπών εκπροσώπων του Υπουργείου,

10. η έγκριση συμμετοχής υπαλλήλων σε προγράμματα επιμόρφωσης στο εξωτερικό,

11. η κατάρτιση Ενιαίου Προγράμματος Προμηθειών, καθώς και η πρόταση προς το Υπουργείο Οικονομίας και Ανάπτυξης για τη χορήγηση εξουσιοδότησης πραγματοποίησης προμηθειών,

12. η έγκριση προμήθειας αυτοκινήτων από το ελεύθερο εμπόριο,

13. η έγκριση προκηρύξεων, τευχών διαγωνισμών, πρακτικών επιτροπών διενέργειας διαγωνισμών, εντολών προμηθειών, εκτέλεσης έργων και η υπογραφή συμβάσεων, καθώς και κάθε σχετικής με το θέμα απόφασης για έργα που χρηματοδοτούνται από το Π.Δ.Ε. και τον Τακτικό Προϋπολογισμό του Υπουργείου (φορείς 33-110, 33-120, 33-220, 33-210), από του ποσού των 50.001 ευρώ και άνω,

14. η έγκριση πρακτικών των επιτροπών αξιολόγησης διαγωνισμού ενστάσεων και παραλαβής έργων που χρηματοδοτούνται από το Π.Δ.Ε. και τον Τακτικό Προϋπολογισμό του Υπουργείου (φορείς 33-110, 33-120, 33-220, 33-210), από του ποσού των 50.001 ευρώ και άνω, καθώς και η έγκριση σχεδίων απόφασης υλοποίησης έργων με ίδια μέσα συγχρηματοδοτούμενων έργων που αναλαμβάνει το Υπουργείο (φορείς 33-110, 33-120, 33-220, 33-210),

15. τα ερωτήματα προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο,

16. η έκδοση αποφάσεων έγκρισης προϋπολογιζόμενης δαπάνης και ανάθεσης για παροχή υπηρεσιών, προμηθειών και έργων από του ποσού των 50.001 ευρώ και άνω κατά Κ.Α.Ε. και κατά περίπτωση (φορείς 33-110, 33-120, 33-220, 33-210).

17. η έκδοση αποφάσεων και εντολών για εκτέλεση έργων ή προμηθειών για διενέργεια διαγωνισμών, η έκδοση αποφάσεων κατακύρωσης αποτελεσμάτων διαγωνισμών και η υπογραφή των συμβάσεων που συνάπτονται από του ποσού των 50.001 ευρώ και άνω, που αναλαμβάνει το Υπουργείο, (φορείς 33-110, 33-120, 33-220,33-210),

18. η έκδοση αποφάσεων προκήρυξης δημόσιων διαγωνισμών προμηθειών, υπηρεσιών και έργων, η κατακύρωση αποτελεσμάτων διαγωνισμών και η υπογραφή αντίστοιχων συμβάσεων καθώς και κάθε σχετικής με το θέμα απόφασης για τις περιπτώσεις που η σχετική δαπάνη ανέρχεται από του ποσού των 50.001 ευρώ και πάνω, για έργα, προμήθειες, υπηρεσίες που καλύπτονται από τον τακτικό προϋπολογισμό (φορείς 33-110, 33-120, 33-220, 33-210) ή το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων του Υπουργείου,

19. τα έγγραφα και πράξεις που αφορούν στη προπαρασκευή και τη συμμετοχή του Υπουργείου στις διακλαδικές Ασκήσεις του ΓΕΕΘΑ,

20. τις πράξεις εξουσιοδότησης υπαλλήλων για χειρισμό εθνικά Διαβαθμισμένου Υλικού,

21. την υποβολή προτάσεων στο Υπουργείο Οικονομίας και Ανάπτυξης, για την οικονομική υποστήριξη των Σχεδίων ΠΣΕΑ.

Ο Γενικός Γραμματέας του Υπουργείου προσυπογράφει όλα τα έγγραφα που υπογράφονται από την Υπουργό και τα οποία προέρχονται από τις υπαγόμενες σε αυτόν υπηρεσίες του Υπουργείου.

Άρθρο 7
Από τις αρμοδιότητες που ανήκουν στις αναφερόμενες στο άρθρο 6 Διευθύνσεις εξαιρούνται και παραμένουν στην Υπουργό:

Α. Διεύθυνση Υποστήριξης Ανθρώπινου Δυναμικού και Υπηρεσιών:

1. ο διορισμός, η σύνθεση, συγκρότηση και ανασύνθεση των Διοικήσεων, των Διοικητικών Συμβουλίων, των Νομικών Προσώπων, Οργανισμών, Ιδρυμάτων που εποπτεύονται από το Υπουργείο Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, καθώς και η συγκρότηση και ο ορισμός μελών όλων των συμβουλίων, επιτροπών, ομάδων εργασίας, υπηρεσιακών συμβουλίων και όλων των λοιπών συλλογικών οργάνων του Υπουργείου,

2. όλα τα θέματα υπηρεσιακής κατάστασης των Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων,

3. η τοποθέτηση, μετακίνηση και μετάθεση Προϊσταμένων Διευθύνσεων και αυτοτελών Τμημάτων,

4. ο ορισμός υπαλλήλων ως εκπροσώπων του Υπουργείου σε συλλογικά όργανα και λοιπά άλλων φορέων στο εσωτερικό και εξωτερικό,

5. η απόφαση για απονομή ηθικών αμοιβών,

6. ο προγραμματισμός για την πρόσληψη προσωπικού στο Υπουργείο και στους εποπτευόμενους φορείς,

7. οι διαδικασίες για την πρόσληψη εκπαιδευτικών στον Ο.Α.Ε.Δ.,

8. ο καθορισμός κριτηρίων επιλογής για την πρόσληψη του Εκπαιδευτικού Προσωπικού του Ο.Α.Ε.Δ. (άρθρο 3 παρ. 2 του ν. 2336/1995),

9. η έγκριση αποφάσεων του Διοικητή του Ο.Α.Ε.Δ. για παράλληλη άσκηση αρμοδιοτήτων του από τους Αντιπροέδρους, τα μέλη του Δ.Σ., τους ανώτερους υπαλλήλους και προϊσταμένους Υπηρεσιών του Οργανισμού (άρθρο 4, παρ. 3 ν. 2956/2001),

10. οι αποφάσεις κατανομής θέσεων προσωπικού, ανά κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα, σε οργανικές μονάδες του Υπουργείου, σύμφωνα με τις διατάξεις του πρώτου εδαφίου της παρ. 4 του άρθρου 54 του ν. 4178/2013 (Α’ 174).

Β. Διεύθυνση Διεθνών Σχέσεων:

1. οι διμερείς συμφωνίες και τα πρωτόκολλα συνεργασιών,

2. οι απαντήσεις της χώρας μας σε καταγγελίες και παρατηρήσεις συνδικαλιστικών οργανώσεων για παραβίαση Διεθνών Συμβάσεων Εργασίας,

3. η συγκρότηση της εθνικής αντιπροσωπείας για την τριμερή συμμετοχή της χώρας μας στην ετήσια Διεθνή Συνδιάσκεψη Εργασίας,

4. η εκπροσώπηση του Υπουργείου στους Διεθνείς Οργανισμούς, καθώς επίσης και η εν γένει προβολή, επικοινωνία και προώθηση του έργου του Υπουργείου σε όλους τους τομείς,

5. οι εκθέσεις για την εφαρμογή των διεθνών κειμένων, τα οποία έχει κυρώσει η χώρα μας.

Άρθρο 8
Εξαιρούνται επίσης και παραμένουν στην Υπουργό και οι κάτωθι αρμοδιότητες:

1. Η πρόταση για την έκδοση ατομικών και κανονιστικών διαταγμάτων και η έκδοση πράξεων από κοινού με άλλους Υπουργούς, Αναπληρωτές Υπουργούς και Υφυπουργούς, εκτός των πράξεων απόσπασης και μετάταξης του πάσης φύσεως προσωπικού από και προς τις Ανεξάρτητες Αρχές, τα Υπουργεία, τις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, τους ΟΤΑ Α’ και Β’ βαθμού και τα Νομικά Πρόσωπα αυτών, καθώς και τα Ν.Π.Δ.Δ., τα Ν.Π.Ι.Δ. και τις Εταιρείες του Δημοσίου,

2. η υποβολή ερωτημάτων προς το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους,

3. η αποδοχή των γνωμοδοτήσεων του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους και του Νομικού Συμβούλου του Υπουργείου και η παραπομπή στην Ολομέλεια του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους των γνωμοδοτήσεων των Τμημάτων του Ν.Σ.Κ.,

4. η άρση διαφωνίας του Κυβερνητικού Επιτρόπου σε αποφάσεις των Διοικητικών Συμβουλίων.

Άρθρο 9
Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στους Προϊσταμένους των Γενικών Διευθύνσεων Διοικητικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Εργασίας και Ένταξης στην Απασχόληση του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης.

Α. Στους Προϊσταμένους των Γενικών Διευθύνσεων Διοικητικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, Εργασίας και Ένταξης στην Απασχόληση, μεταβιβάζεται η αρμοδιότητα για τα κάτωθι θέματα:

1. τον προγραμματισμό των δραστηριοτήτων και το συντονισμό της λειτουργίας των μονάδων που υπάγονται σ’ αυτούς, καθώς και την αξιολόγηση του κόστους και της ποιότητας των αποτελεσμάτων τους,

2. την εξειδίκευση, συγκριτική ανάλυση και αξιολόγηση της ακολουθούμενης πολιτικής στο χώρο ευθύνης τους και τη διατύπωση εναλλακτικών προτάσεων και εισηγήσεων προς τα υπερκείμενα όργανα,

3. την εξασφάλιση συνεργασίας και συντονισμού με άλλα Υπουργεία και λοιπούς φορείς του Δημόσιου Τομέα,

4. την έκδοση ερμηνευτικών εγκυκλίων για την εφαρμογή της κείμενης νομοθεσίας,

5. τις απαντήσεις σε αιτήματα πολιτών, σωματείων κ.λπ. αρμοδιότητας περισσότερων Διευθύνσεων που αφορούν τον τομέα ευθύνης τους,

6. την παραπομπή θεμάτων σε άλλες δημόσιες αρχές ή υπηρεσίες για γνωμοδότηση ή μελέτη,

7. τα έγγραφα αρμοδιότητος προϊσταμένων Διευθύνσης αν στη σύνταξη τους συμπράττουν περισσότερες Διευθύνσεις τις ιδίας Γενικής Διεύθυνσης,

8. την έγκριση χορήγησης ή μη αντιγράφων εγγράφων από το τηρούμενο στη Γενική Διεύθυνση Αρχείο, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 5 του ν. 2690/1999 (Α’ 45)και των άρθρων 4 και 5 του ν. 3448/2006 (Α’ 57) καθώς και την έγκριση χορήγησης αντιγράφων των εγγράφων αυτών, συμπεριλαμβανομένης και της έγκρισης γνωστοποίησης διοικητικών εγγράφων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, τα οποία περιέχουν απλά προσωπικά δεδομένα ή έχουν χαρακτηρισθεί ως εμπιστευτικά.

Οι προϊστάμενοι των Γενικών Διευθύνσεων προσυπογράφουν τα έγγραφα του τομέα ευθύνης τους, τα οποία υπογράφονται από τα υπερκείμενα αυτών όργανα.

Β. Στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, μεταβιβάζεται επιπλέον των αναφερομένων στην παράγραφο Α. του παρόντος άρθρου και η αρμοδιότητα για τα κάτωθι θέματα:

α) Από τη Διεύθυνση Υποστήριξης Ανθρώπινου Δυναμικού και Υπηρεσιών:

1. τις μονιμοποιήσεις των νεοδιοριζομένων υπαλλήλων λόγω συμπληρώσεως διετίας,

2. των αδειών στους προϊσταμένους των Διευθύνσεων των Γενικών Διευθύνσεων του Υπουργείου,

3. την κύρωση πινάκων προακτέων,

4. την έγκριση συμμετοχής υπαλλήλων σε προγράμματα επιμόρφωσης στο εσωτερικό.

5. η χορήγηση άδειας άνευ αποδοχών για όλους τους υπαλλήλους του Υπουργείου και του Σ.ΕΠ.Ε.,

6. τα έγγραφα με τα οποία ζητείται η υπόδειξη εκπρόσωπων άλλων φορέων προκειμένου να οριστούν μέλη συλλογικών οργάνων που συνιστώνται και συγκροτούνται από το Υπουργείο

7. οι αποφάσεις μετακίνησης εκτός έδρας των υπαλλήλων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου και της Κεντρικής Υπηρεσίας του Σ.ΕΠ.Ε για συμμετοχή σε προγράμματα επιμόρφωσης, συνέδρια κ.λπ.,

8. οι αποφάσεις μετακίνησης εκτός έδρας για εκτέλεση υπηρεσίας των Προϊσταμένων Τμημάτων και των υπαλλήλων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου και της Κεντρικής Υπηρεσίας του Σ.ΕΠ.Ε.

β) Από τη Διεύθυνση Προμηθειών Μέριμνας και Τεχνικών Έργων

1. η έκδοση αποφάσεων έγκρισης προϋπολογιζόμενης δαπάνης και ανάθεσης για παροχή υπηρεσιών, προμηθειών και έργων από του ποσού των 30.001 ευρώ έως και του ποσού των 50.000 ευρώ κατά Κ.Α.Ε. και κατά περίπτωση (φορείς 33-110, 33-120, 33-220, 33-210),

2. η έγκριση προκηρύξεων, τευχών διαγωνισμών, πρακτικών επιτροπών διενέργειας διαγωνισμών, εντολών προμηθειών, εκτέλεσης έργων και η υπογραφή συμβάσεων, καθώς και κάθε σχετικής με το θέμα απόφασης για έργα που χρηματοδοτούνται από το Π.Δ.Ε. και τον Τακτικό Προϋπολογισμό του Υπουργείου (φορείς 33-110, 33-120, 33-220, 33-210), από του ποσού των 30.001 έως του ποσού των 50.000 ευρώ,

3. η έγκριση πρακτικών των επιτροπών αξιολόγησης διαγωνισμού ενστάσεων και παραλαβής έργων που χρηματοδοτούνται από το Π.Δ.Ε. και τον Τακτικό Προϋπολογισμό του Υπουργείου (φορείς 33-110, 33-120, 33-220, 33-210), από του ποσού των 30.001 ευρώ έως του ποσού των 50.000 ευρώ, καθώς και η έγκριση σχεδίων απόφασης υλοποίησης έργων με ίδια μέσα συγχρηματοδοτούμενων έργων που αναλαμβάνει το Υπουργείο (φορείς 33-110, 33-120, 33-220, 33-210),

4. η έκδοση αποφάσεων και εντολών για εκτέλεση έργων ή προμηθειών για διενέργεια διαγωνισμών, η έκδοση αποφάσεων κατακύρωσης αποτελεσμάτων διαγωνισμών και η υπογραφή των συμβάσεων που συνάπτονται από του ποσού των 30.001 ευρώ έως του ποσού των 50.000 ευρώ, που αναλαμβάνει το Υπουργείο, (φορείς 33-110, 33-120,33-220,33-210),

5. η έκδοση αποφάσεων προκήρυξης δημόσιων διαγωνισμών προμηθειών, υπηρεσιών και έργων, η κατακύρωση αποτελεσμάτων διαγωνισμών και η υπογραφή αντίστοιχων συμβάσεων καθώς και κάθε σχετικής με το θέμα απόφασης για τις περιπτώσεις που η σχετική δαπάνη ανέρχεται από του ποσού των 30.001 ευρώ έως του ποσού των 50.000 ευρώ, για έργα, προμήθειες, υπηρεσίες που καλύπτονται από τον τακτικό προϋπολογισμό (φορείς 33-110, 33-120, 33-220, 33-210) ή το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων του Υπουργείου.

Άρθρο 10
Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων σε Προϊσταμένους Διευθύνσεων.

Α. Στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων Υποστήριξης Ανθρώπινου Δυναμικού και Υπηρεσιών, Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, Προμηθειών, Μέριμνας και Τεχνικών Έργων, Διεθνών Σχέσεων, μεταβιβάζεται η αρμοδιότητα για τα κάτωθι θέματα:

1. τα έγγραφα, οδηγίες ή αποφάσεις που αφορούν την εύρυθμη λειτουργία της Διεύθυνσης, τις ετήσιες απολογιστικές εκθέσεις,

2. τα έγγραφα με τα οποία παρέχονται πληροφορίες σε αναφορές υπηρεσιών και ιδιωτών,

3. τα έγγραφα προς Δημόσιες Αρχές, με τα οποία παρέχονται ή ζητούνται πληροφορίες και στοιχεία,

4. τις βεβαιώσεις και πιστοποιητικά σε θέματα που μπορούν σύμφωνα με το νόμο να βεβαιωθούν από τα τηρούμενα στην Υπηρεσία στοιχεία,

5. τα έγγραφα με τα οποία αποστέλλονται στο Συμβούλιο της Επικρατείας ή στα αρμόδια Διοικητικά Δικαστήρια στοιχεία ή πληροφορίες για αιτήσεις ακυρώσεων που αφορούν τη Διεύθυνση τους και τα οποία προσυπογράφονται από το Νομικό Σύμβουλο του Υπουργείου,

6. την υπογραφή εγγράφων και πράξεων που εκδίδονται σε εκτέλεση υπουργικών αποφάσεων,

7. τις απαντήσεις σε αιτήματα πολιτών και οργανώσεων επί θεμάτων για τα οποία έχει απαντήσει ή λάβει θέση η πολιτική ηγεσία,

8. την έγκριση χορήγησης ή μη αντιγράφων εγγράφων από το τηρούμενο στη Διεύθυνση Αρχείο, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 5 του ν. 2690/1999 (Α’ 45) και των άρθρων 4 και 5 του ν. 3448/2006 (Α’ 57), καθώς και έγκριση χορήγησης αντιγράφων των εγγράφων αυτών, συμπεριλαμβανομένης και της έγκρισης γνωστοποίησης διοικητικών εγγράφων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, τα οποία περιέχουν απλά προσωπικά δεδομένα ή έχουν χαρακτηρισθεί ως εμπιστευτικά.

Οι Προϊστάμενοι των Διευθύνσεων προσυπογράφουν τα έγγραφα του τομέα ευθύνης τους, τα οποία υπογράφονται από τα υπερκείμενα αυτών όργανα.

Β. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Υποστήριξης Ανθρώπινου Δυναμικού και Υπηρεσιών, μεταβιβάζεται επιπλέον των αναφερομένων στην παράγραφο Α του παρόντος άρθρου και η αρμοδιότητα για τα κάτωθι θέματα:

1. τα έγγραφα με τα οποία κοινοποιούνται κάθε χρόνο οι καταστάσεις υπαλλήλων του άρθρου 88 του ν. 3528/2007,

2. τα έγγραφα ανακοινώσεων διορισμού στα Γραφεία του Υπουργού, των Αναπληρωτών Υπουργών, του

Υφυπουργού, των Γενικών Γραμματέων του Υπουργείου και του Ειδικού Γραμματέα του Σ.ΕΠ.Ε., καθώς και τις αποφάσεις χορήγησης επιδομάτων και αδειών (μητρότητας, ανατροφής, αναρρωτικών αδειών) σε μετακλητούς υπαλλήλους όλων των βαθμών,

3. τη χορήγηση κανονικής άδειας, αδειών διευκολύνσεων, αναρρωτικών αδειών και ειδικών αδειών στους προϊσταμένους Τμημάτων του Υπουργείου,

4. την υπογραφή εγγράφων που απευθύνονται στα Δικαστήρια επί προσφυγών και αγωγών των υπαλλήλων του Υπουργείου,

5. την αντίκρουση των αιτήσεων ακυρώσεως, των προσφυγών, που ασκούνται προς το Διοικητικό Εφετείο ή το Συμβούλιο της Επικρατείας για θέματα προσωπικού,

6. τις περιλήψεις αποφάσεων και πράξεων που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως καθώς και τις εντολές για τη δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως Προεδρικών Διαταγμάτων, αποφάσεων και λοιπών πράξεων,

7. την επικύρωση του γνήσιου της υπογραφής των υπαλλήλων του Υπουργείου, των αποσπασμένων σ’ αυτό, καθώς και των πολιτών.

Γ. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Προμηθειών, Μέριμνας και Τεχνικών Έργων μεταβιβάζεται επιπλέον των αναφερομένων στην παράγραφο Α του παρόντος άρθρου και η αρμοδιότητα για τα κάτωθι θέματα:

1. τη μίσθωση μεταφορικών μέσων δημόσιας χρήσης,

2. την εντολή επισκευής μηχανημάτων, επίπλων κ.λπ. του Υπουργείου μέχρι του ποσού που κάθε φορά ισχύει για προμήθεια ειδών χωρίς διαγωνισμό,

3. τα διαβιβαστικά έγγραφα προς τις Επιτροπές διενέργειας διαγωνισμών για την αξιολόγηση προσφορών και προς τις Επιτροπές Παραλαβής,

4. τις αποφάσεις ορισμού υπολόγων διαχειριστών υλικών, εκτός της περίπτωσης που με την απόφαση αυτή ορίζονται άλλα όργανα,

5. την υπογραφή εντολών χορήγησης υλικών για τις ανάγκες Υπηρεσιών του Υπουργείου,

6. την έκδοση αποφάσεων έγκρισης προϋπολογιζόμενης δαπάνης και ανάθεσης για παροχή υπηρεσιών, προμηθειών και έργων μέχρι του ποσού των 30.000 ευρώ κατά Κ.Α.Ε. και κατά περίπτωση (φορείς 33-110, 33-120, 33-220, 33-210),

7. τις εντολές προς τους Οργανισμούς Κοινής Ωφέλειας (ΔΕΗ, ΟΤΕ, ΕΥΔΑΠ κ.λπ.) για έγκριση σύνδεσης ή διακοπής αυτής, των υπηρεσιών του Υπουργείου και η έκδοση αποφάσεων έγκρισης δαπανών αυτών.

8. η έγκριση εγκατάστασης και μεταφοράς τηλεφωνικών συνδέσεων στους Ασφαλιστικούς Οργανισμούς,

9. η έκδοση αποφάσεων για έγκριση άρσης φραγής ή φραγής τηλεφωνικών συνδέσεων, εσωτερικού και διεθνούς δικτύου,

10. η έγκριση προκηρύξεων, τευχών διαγωνισμών, πρακτικών επιτροπών διενέργειας διαγωνισμών, εντολών προμηθειών, εκτέλεσης έργων και η υπογραφή συμβάσεων, καθώς και κάθε σχετικής με το θέμα απόφασης για έργα που χρηματοδοτούνται από το Π.Δ.Ε. και τον Τακτικό Προϋπολογισμό του Υπουργείου (φορείς 33-110, 33-120, 33-220, 33-210), έως του ποσού των 30.000 ευρώ, (να πάει στην εξουσιοδότηση)

11. η έγκριση πρακτικών των επιτροπών αξιολόγησης διαγωνισμού ενστάσεων και παραλαβής έργων που χρηματοδοτούνται από το Π.Δ.Ε. και τον Τακτικό Προϋπολογισμό του Υπουργείου (φορείς 33-110, 33-120, 33-220, 33-210), έως του ποσού των 30.000 ευρώ, καθώς και η έγκριση σχεδίων απόφασης υλοποίησης έργων με ίδια μέσα συγχρηματοδοτούμενων έργων που αναλαμβάνει το Υπουργείο (φορείς 33-110, 33-120, 33-220, 33-210),

12. η έκδοση αποφάσεων και εντολών για εκτέλεση έργων ή προμηθειών για διενέργεια διαγωνισμών, η έκδοση αποφάσεων κατακύρωσης αποτελεσμάτων διαγωνισμών και η υπογραφή των συμβάσεων που συνάπτονται έως του ποσού των 30.000 ευρώ, που αναλαμβάνει το Υπουργείο, (φορείς 33-110, 33-120, 33-220, 33-210),

13. η έκδοση αποφάσεων προκήρυξης δημόσιων διαγωνισμών προμηθειών, υπηρεσιών και έργων, η κατακύρωση αποτελεσμάτων διαγωνισμών και η υπογραφή αντίστοιχων συμβάσεων καθώς και κάθε σχετικής με το θέμα απόφασης για τις περιπτώσεις που η σχετική δαπάνη ανέρχεται έως του ποσού των 30.000 ευρώ, για έργα, προμήθειες, υπηρεσίες που καλύπτονται από τον τακτικό προϋπολογισμό (φορείς 33-110, 33-120, 33-220, 33-210) ή το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων του Υπουργείου.

Άρθρο 11
Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων σε Προϊσταμένους Τμημάτων.

Α. Στους Προϊσταμένους των Τμημάτων της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, στον προϊστάμενο του Τμήματος Πολιτικών Απασχόλησης της Διεύθυνσης Απασχόλησης και στους προϊσταμένους των Αυτοτελών Τμημάτων του Υπουργείου μεταβιβάζεται η αρμοδιότητα για τα κάτωθι θέματα:

1. τα έγγραφα προς Δημόσιες Αρχές ή Υπηρεσίες ή ιδιώτες με τα οποία παρέχονται ή ζητούνται πληροφορίες και στοιχεία απλού περιεχομένου,

2. τα έγγραφα με τα οποία ανακοινώνονται αποφάσεις που έχουν ληφθεί σε θέματα αρμοδιότητας τους ή κοινοποιούνται προεδρικά διατάγματα ή άλλες πράξεις,

3. τα διαβιβαστικά ή υπομνηστικά έγγραφα και τα έγγραφα με τα οποία ενημερώνονται οι ενδιαφερόμενοι για την πορεία των υποθέσεων τους,

4. τους στατιστικούς πίνακες και λοιπά στοιχεία που εκδίδονται και επαναλαμβάνονται περιοδικά, εφόσον έχει καθοριστεί εφάπαξ ο τύπος, η μορφή, ο βαθμός ασφάλειας και οι αποδέκτες,

5. τις πράξεις για θέση εγγράφων στο Αρχείο.

Β. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας και Σ.ΕΠ.Ε., μεταβιβάζεται επιπλέον των αναφερομένων στην παράγραφο Α του παρόντος άρθρου και η αρμοδιότητα για τα κάτωθι θέματα:

1. την επικύρωση του γνήσιου της υπογραφής των υπαλλήλων του Υπουργείου, των αποσπασμένων σ’ αυτό, καθώς και των πολιτών,

2. όλα τα έγγραφα με τα οποία διαβιβάζονται δικαιολογητικά συνταξιοδότησης υπαλλήλων,

3. τα έγγραφα με τα οποία ζητείται βεβαίωση της Υπηρεσίας Δημοσιονομικού Ελέγχου για την ύπαρξη πιστώσεως για οποιαδήποτε αιτία,

4. τις πράξεις θεωρήσεως διαφόρων αντιγράφων, από τους ατομικούς φακέλους των υπαλλήλων, δικαιολογητικών και εγγράφων,

5. τα έγγραφα με τα οποία παραπέμπονται για υγειονομική εξέταση οι υπάλληλοι και οι υποψήφιοι για διορισμό, καθώς και για την εισαγωγή των υπαλλήλων σε νοσοκομεία ή κλινικές,

6. τις ανακοινώσεις αποφάσεων που αναφέρονται στο διορισμό, προαγωγή, μετάταξη, μετάθεση, απόσπαση κ.λπ. των υπαλλήλων κάθε βαθμού,

7. τα αντίγραφα από στοιχεία και πάσης φύσεως έγγραφα των ατομικών φακέλων των υπαλλήλων καθώς και των πρακτικών των Υπηρεσιακών Συμβουλίων,

8. τα πιστοποιητικά και οι βεβαιώσεις για τους συνταξιούχους υπαλλήλους,

9. τη χορήγηση κανονικής άδειας, αδειών διευκολύνσεων, αναρρωτικών αδειών και ειδικών αδειών στους υπαλλήλους του Υπουργείου,

10. τις θεωρήσεις των βιβλιαρίων νοσηλείας των υπαλλήλων και των προστατευομένων μελών τους.

11. τα πιστοποιητικά και τις βεβαιώσεις για την υπηρεσιακή κατάσταση των υπαλλήλων,

12. τις αποφάσεις προαγωγής σε βαθμό,

13. τις αποφάσεις χορήγησης μισθολογικού κλιμακίου.

Γ. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Γραμματείας και Ενημέρωσης του Πολίτη (ΙΡΙΔΑ), μεταβιβάζεται επιπλέον των αναφερομένων στην παράγραφο Α του παρόντος άρθρου και η αρμοδιότητα για τα κάτωθι θέματα:

1. την επικύρωση αντιγράφων εγγράφων των εισερχομένων και εξερχόμενων εγγράφων διαβαθμισμένης ή αδιαβάθμητης αλληλογραφίας,

2. τα έγγραφα που είναι απαραίτητα για τη διακίνηση και τη διεκπεραίωση της αλληλογραφίας της Υπηρεσίας,

3. την επικύρωση του γνήσιου της υπογραφής των υπαλλήλων του Υπουργείου, των αποσπασμένων σ’ αυτό, καθώς και των πολιτών,

4. τις επικυρώσεις αντιγράφων εγγράφων και φωτοαντιγράφων ιδιωτικών εγγράφων ή εγγράφων που έχουν εκδοθεί από αλλοδαπές αρχές, από ακριβή αντίγραφα αυτών, εφόσον έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο, καθώς και τις επικυρώσεις αντιγράφων ελληνικών διοικητικών εγγράφων από το πρωτότυπο ή το ακριβές αντίγραφο της εκδούσας Αρχής.

Δ. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Προμηθειών μεταβιβάζεται επιπλέον των αναφερομένων στην παράγραφο Α του παρόντος άρθρου και η αρμοδιότητα για τα κάτωθι θέματα:

1. την αποστολή απολογιστικών στοιχείων στο Υπουργείο Οικονομίας και Ανάπτυξης,

2. τη διαχείριση της τήρησης του ηλεκτρονικού αρχείου με όλα τα στοιχεία για τους διαγωνισμούς, τις προσφορές και τους προμηθευτές μέσω της χρήσης του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων.

Ε. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Διοικητικής Μέριμνας και Διαχείρισης Υλικού μεταβιβάζεται επιπλέον των αναφερομένων στην παράγραφο Α του παρόντος άρθρου και η αρμοδιότητα για τη διαχείριση του συνόλου των αναλωσίμων και μη υλικών του Υπουργείου.

ΣΤ. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Οργάνωσης Απλούστευσης Διαδικασιών Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας και Σ.ΕΠ.Ε., μεταβιβάζεται επιπλέον των αναφερομένων στην παράγραφο Α του παρόντος άρθρου και η αρμοδιότητα για τα κάτωθι θέματα:

1. τα προπαρασκευαστικά, υπομνηστικά και διαβιβαστικά έγγραφα, καθώς και εκείνα με τα οποία ζητούνται ή παρέχονται πληροφορίες αναφορικά με οργανωτικές διατάξεις αρμοδιότητας του Τμήματος,

2. τα προπαρασκευαστικά, υπομνηστικά και διαβιβαστικά έγγραφα, καθώς και εκείνα με τα οποία ζητούνται ή παρέχονται πληροφορίες για την έκδοση των κατά περίπτωση Υπουργικών αποφάσεων (Υ.Α.) ή Κοινών Υπουργικών αποφάσεων (Κ.Υ. Α.) αρμοδιότητας του Τμήματος.

Ζ. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Οργάνωσης Απλούστευσης Διαδικασιών Εποπτευομένων Νομικών Προσώπων και Κανονισμών Λειτουργίας Φορέων Κοινωνικής Ασφάλισης (Φ.Κ.Α.),μεταβιβάζεται επιπλέον των αναφερομένων στην παράγραφο Α του παρόντος άρθρου και η αρμοδιότητα για τα κάτωθι θέματα:

1. την επικαιροποίηση του Μητρώου Υπηρεσιών και Φορέων της Ελληνικής Διοίκησης,

2. τα προπαρασκευαστικά, υπομνηστικά και διαβιβαστικά έγγραφα, καθώς και εκείνα με τα οποία ζητούνται ή παρέχονται πληροφορίες αναφορικά με οργανωτικές διατάξεις αρμοδιότητας του Τμήματος,

3. τα προπαρασκευαστικά, υπομνηστικά και διαβιβαστικά έγγραφα, καθώς και εκείνα με τα οποία ζητούνται ή παρέχονται πληροφορίες για την έκδοση των κατά περίπτωση Υπουργικών αποφάσεων (Υ.Α.) ή Κοινών Υπουργικών αποφάσεων (κοινή υπουργική απόφαση) αρμοδιότητας του Τμήματος.

Η. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Αξιολόγησης και Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού και Υπηρεσιών, μεταβιβάζεται επιπλέον των αναφερομένων στην παράγραφο Α. του παρόντος άρθρου και η αρμοδιότητα για τα κάτωθι θέματα:

1. τα προπαρασκευαστικά, υπομνηστικά και διαβιβαστικά έγγραφα, καθώς και εκείνα με τα οποία ζητούνται ή παρέχονται πληροφορίες ή στοιχεία αναφορικά με τις αρμοδιότητες του Τμήματος, την εκπόνηση και αξιολόγηση των δράσεων του,

2. τα προπαρασκευαστικά, υπομνηστικά και διαβιβαστικά έγγραφα, καθώς και εκείνα με τα οποία ζητούνται ή παρέχονται πληροφορίες για την έκδοση των κατά περίπτωση Υπουργικών αποφάσεων (Υ.Α.) ή Κοινών υπουργικών αποφάσεων (κοινή υπουργική απόφαση) αρμοδιότητας του Τμήματος.

Θ. Στον Προϊστάμενο του Αυτοτελούς Τμήματος Κοινοβουλευτικού Ελέγχου μεταβιβάζεται επιπλέον των αναφερομένων στην παράγραφο Α. του παρόντος άρθρου και η αρμοδιότητα για τα διαβιβαστικά έγγραφα για την προώθηση, εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών, απαντήσεων προς τη Βουλή επί ερωτημάτων κοινοβουλευτικού ελέγχου για θέματα αρμοδιότητας του Υπουργείου.

Η αρμοδιότητα απαντήσεων στη Βουλή επί αναφορών, ερωτήσεων και επερωτήσεων παραμένει στον Υπουργό.

Ι. Στον Προϊστάμενο του Αυτοτελούς Τμήματος Νομοθετικής Πρωτοβουλίας μεταβιβάζεται επιπλέον των αναφερομένων στην παράγραφο Α του παρόντος άρθρου και η αρμοδιότητα για τα κάτωθι θέματα:

1. τη σύνταξη της Ανάλυσης Συνεπειών Ρυθμίσεων του άρθρου 7 του ν. 4048/2012 (Α’ 34),

2. την προώθηση στην Κεντρική Επιτροπή Κωδικοποίησης της Γενικής Γραμματείας της Κυβέρνησης του ν. 3133/2003 (Α’ 85), κωδικοποιημένων ρυθμίσεων ή ρυθμίσεων των νομικών πεδίων, στα οποία εντοπίζεται η ανάγκη αναμόρφωσης.

ΙΑ. Στον Προϊστάμενο του Αυτοτελούς Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου μεταβιβάζεται επιπλέον των αναφερομένων στην παράγραφο Α του παρόντος άρθρου και η αρμοδιότητα για τα κάτωθι θέματα:

1. την υποβολή προτάσεων βελτίωσης των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου του Υπουργείου,

2. τη διενέργεια ένορκης διοικητικής εξέτασης σε περίπτωση απώλειας δικαιολογητικών πληρωμής δημόσιας δαπάνης πριν την έκδοση τίτλου πληρωμής.

ΙΒ. Στον Προϊστάμενο του Αυτοτελούς Τμήματος Πολιτικής Σχεδίασης έκτακτης Ανάγκης μεταβιβάζεται επιπλέον των αναφερομένων στην παράγραφο Α του παρόντος άρθρου και η αρμοδιότητα για τα κάτωθι θέματα:

1. Τα προπαρασκευαστικά, υπομνηστικά και διαβιβαστικά έγγραφα που αναφέρονται σε θέματα εξουσιοδότησης υπαλλήλων για το χειρισμό Διαβαθμισμένου Υλικού.

2. Τις προτάσεις προς το Συμβούλιο Αναστολών Κατάταξης του ΓΕΕΘΑ.

3. Τα έγγραφα, για τα οποία απαιτείται η συνεργασία και άλλων Δημόσιων Πολιτικών ή Στρατιωτικών Υπηρεσιών.

4. Τα έγγραφα που αναφέρονται στο συντονισμό των ενεργειών των Υπηρεσιών αρμοδιότητας του Υπουργείου για θέματα Π.Σ.Ε.Α.

5. Τις Εκθέσεις Προόδου του Αυτοτελούς Τμήματος Π.Σ.Ε.Α. καθώς και των Εκθέσεων των Ασκήσεων Π.Σ.Ε.Α.

6. Τα έγγραφα που αναφέρονται στην εξασφάλισης αναγκαίων μέσων, υλικών, εφοδίων και πιστώσεων για την υποστήριξη των σχεδίων της Π.Σ.Ε.Α.

7. Τις ενέργειες για την εκπαίδευση του προσωπικού σε θέματα Π.Σ.Ε.Α. στις οικείες Σχολές.

8. Ενέργειες σχετικές με τις Μικτές Επιτελικές Επιτροπές του ΓΕΕΘΑ.

9. Ενέργειες για την επικαιροποίηση των Σχεδίων ΠΣΕΑ αρμοδιότητας του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ’

Άρθρο 12

Στο Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης μεταβιβάζονται οι εξής αρμοδιότητες της Ειδικής Υπηρεσίας «Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης» (ΕΔ ΕΣΠΑ ΥΠΕΚΑΑ), που συστήθηκε με την κοινή υπουργική απόφαση 83071/ΕΥΘΥ 781/ 4-8-2016 (ΦΕΚ Β’ 2643/ 25-8-2016):

1. Η παρακολούθηση της συνολικής προόδου των συγχρηματοδοτούμενων πράξεων.

2. Η απόφαση κατανομής στις Μονάδες των υπαλλήλων της Ειδικής Υπηρεσίας.

3. Η έγκριση της κανονικής άδειας του Προϊσταμένου της Ειδικής Υπηρεσίας.

4. Οι αποφάσεις μετακίνησης εκτός έδρας στο εσωτερικό και στο εξωτερικό του Προϊστάμενου της Ειδικής Υπηρεσίας, των Προϊσταμένων Μονάδων και λοιπών υπάλληλων αυτής για εκτέλεση υπηρεσίας σύμφωνα με τις αρμοδιότητες της.

5. Τα έγγραφα αρμοδιότητας της ΕΔ ΕΣΠΑ ΥΠΕΚΑΑ με τα οποία παρέχονται πληροφορίες προς φορείς και Υπηρεσίες.

6. Η επικοινωνία με όργανα της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για θέματα αρμοδιότητας της ΕΔ ΕΣΠΑ ΥΠΕΚΑΑ.

7. Η υπογραφή Γενικών Εγκυκλίων και Οδηγιών, με τις οποίες παρέχονται ερμηνευτικές πληροφορίες και οδηγίες στα πλαίσια της ακολουθούμενης πρακτικής και νομολογίας.

8. Η έγκριση δαπανών των έργων Τεχνικής Βοήθειας μέσω του Π.Δ.Ε. από του ποσού των 30.001€ έως 60.000 €.

9. Η υπογραφή όλων των εγγράφων επανεξετάσεως αιτήσεων, υπομνημάτων,αναφορών, παραπόνων και καταγγελιών πολιτών εναντίον ενεργειών ή απαντήσεων των οργάνων της ΕΔ ΕΣΠΑ ΥΠΕΚΑΑ.

10. Η υπογραφή των εκθέσεων απόψεων και θέσεων προς το Γραφείο Νομικού Συμβούλου του Κράτους στο Υπουργείο Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης επί θεμάτων της ΕΔ ΕΣΠΑ ΥΠΕΚΑΑ ενώπιον των αρμοδίων δικαστηρίων για προσφυγές, αγωγές, αιτήσεις ακύρωσης.

11. Η υποβολή ερωτημάτων προς το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους.

Άρθρο 13

Στον Προϊστάμενο της Ειδικής Υπηρεσίας «Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης», μεταβιβάζονται οι ακόλουθες αρμοδιότητες:

1. Ο προγραμματισμός των δραστηριοτήτων και ο συντονισμός της λειτουργίας των Μονάδων της Ειδικής Υπηρεσίας.

2. Η προετοιμασία των εγγράφων που αφορούν στην οργάνωση δράσεων της δημοσιότητας και η παρακολούθηση των Αναδόχων καθώς και η παρακολούθηση της ορθής τήρησης των υποχρεώσεων πληροφόρησης και δημοσιότητας από όλους τους εμπλεκόμενους φορείς.

3. Η πιστοποίηση υλοποίησης φυσικού αντικειμένου και η έκδοση σχετικών βεβαιώσεων.

4. Ο προγραμματισμός και η χορήγηση των κανονικών αδειών των Προϊσταμένων Μονάδων της Ειδικής Υπηρεσίας.

5. Η υπογραφή εγγράφων αρμοδιότητας Προϊσταμένων των Μονάδων της ΕΔ ΕΣΠΑ ΥΠΕΚΑΑ αν στη σύνταξη τους συμπράττουν περισσότερες Μονάδες της ΕΔ ΕΣΠΑ ΥΠΕΚΑΑ.

6. Η έγκριση δαπανών των έργων Τεχνικής Βοήθειας μέσω του Π.Δ.Ε. από του ποσού των 10.001€ έως του ποσού των 30.000 €.

7. Τα έγγραφα που αφορούν την ενημέρωση των υποψηφίων Αναδόχων για την υποβολή προτάσεων και λοιπά θέματα προκειμένου να ανταποκριθούν στις υποχρεώσεις τους.

8. Τα έγγραφα που αφορούν στη διαδικασία αξιολόγησης των υποβαλλόμενων προτάσεων, μετά από προκηρύξεις/προσκλήσεις της ειδικής υπηρεσίας.

9. Οι πιστοποιήσεις νομιμότητας/κανονικότητας δαπανών, αξιοπιστίας πληροφοριών και πληρότητας στοιχείων των Αναδόχων.

Άρθρο 14

Στους Προϊσταμένους των Μονάδων της Ειδικής Υπηρεσίας «Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης», μεταβιβάζονται οι ακόλουθες αρμοδιότητες:

1. Ο προγραμματισμός των δραστηριοτήτων και ο συντονισμός της λειτουργίας της Μονάδας αρμοδιότητας τους.

2. Ο προγραμματισμός και η χορήγηση των κανονικών αδειών των στελεχών της Μονάδας αρμοδιότητάς τους.

Άρθρο 15

Στον Προϊστάμενο της Μονάδας Γ (Διοικητικής Υποστήριξης και Τεχνικής Βοήθειας) μεταβιβάζεται επιπλέον των αρμοδιοτήτων του άρθρου 11Γ και η ακόλουθη αρμοδιότητα:

Η πληρωμή δαπανών των έργων τεχνικής βοήθειας μέσω του Π.Δ.Ε. έως του ποσού των 10.000€.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ’

Άρθρο 16

Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων διατάκτη

Α. Στο Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης μεταβιβάζεται η αρμοδιότητα για την έκδοση αποφάσεων, εγγράφων και διοικητικών πράξεων που αφορούν σε:

1. Ανάληψη υποχρεώσεων και μεταφορά πιστώσεων όπως περιγράφονται στην Αριθμ. 2/98971/ΔΠΓΚ/22.12.2016 απόφαση (4215 Β΄/27-12-2016) για δαπάνες από του ποσού των 100.001 ευρώ ως 500.000 ευρώ, των ΕΦ 33-110, 33-210, 33-120 (για την ΚΥ του Σ.ΕΠ.Ε.) και 33-220 που αφορούν:

α) αμοιβές πολιτικών υπαλλήλων (τακτική και ΙΔΑΧ κ.λπ.) (ΚΑΕ 0200 και 300),

β) πρόσθετες και παρεχόμενες παροχές (ΚΑΕ 0500), με εξαίρεση τον ΚΑΕ 0559 του ΕΦ 33-220

γ) πληρωμές για μετακινήσεις (ΚΑΕ 0700),

δ) πληρωμές για λοιπές υπηρεσίες (ΚΑΕ 0800)

ε) προμήθειες αγαθών και κεφαλαιακού εξοπλισμού (ΚΑΕ 1000)

στ) σύνθετες δαπάνες (ΚΑΕ 5311 - δαπάνες μετακινήσεων στο εξωτερικό) ζ)εξόφληση απλήρωτων υποχρεώσεων από προμήθειες αγαθών και κεφαλαιουχικού εξοπλισμού (ΚΑΕ 9100)

ζ) εξόφληση απλήρωτων υποχρεώσεων από πρόσθετες και παρεπόμενες παροχές (ΚΑΕ 9500)

η) εξόφληση απλήρωτων υποχρεώσεων από λοιπές υπηρεσίες (ΚΑΕ 9800)

θ) πληρωμές μεταβιβαστικές (ΚΑΕ 2616)

2. Ανάληψη υποχρεώσεων των εποπτευομένων οργανισμών, Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ. και του Μ.Τ.Π.Υ., της Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. και της Ε.Α.Α, για πολυετείς δεσμεύσεις, από του ποσού των 100.001 ευρώ ως 500.000 ευρώ κατά Κ.Α.Ε., του Υπουργείου (φορείς 33-110, 33-120, 33-220, 33-210),

3. Ανάληψη υποχρεώσεων για δαπάνες από του ποσού των 100.001 ευρώ ως 500.000 ευρώ, του ΕΦ 33-110, που αφορούν μεταβιβαστικές πληρωμές (ΚΑΕ 2472 και 2599), και του ΕΦ 33-210, που αφορούν:

α) πληρωμές μεταβιβαστικές (ΚΑΕ 2000),

β) πληρωμές που αντικρίζονται από πραγματοποιούμενα έσοδα (ΚΑΕ 3000),

γ) σύνθετες δαπάνες (ΚΑΕ 5000),

δ) απαλλοτριώσεις, αγορές, ανεγέρσεις κτλ (ΚΑΕ 7000)

Β. Στο Γενικό Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας μεταβιβάζεται η αρμοδιότητα έκδοσης αποφάσεων, εγγράφων και διοικητικών πράξεων που αφορούν σε ανάληψη υποχρεώσεων και σε μεταφορά πιστώσεων όπως περιγράφονται στην Αριθμ. 2/98971/ΔΠΓΚ/22.12.2016 απόφαση (4215 Β΄/27-12-2016) για δαπάνες από του ποσού των 100.001 ευρώ ως 500.000 ευρώ του ΕΦ 33-220 που αφορούν:

α) πληρωμές μεταβιβαστικές (ΚΑΕ 2000),

β) σύνθετες δαπάνες (ΚΑΕ 5000),

γ) εξόφληση απλήρωτων υποχρεώσεων από μεταβιβαστικές πληρωμές (ΚΑΕ 9200),

δ) εξόφληση απλήρωτων υποχρεώσεων (ΚΑΕ 9500)

Γ. Στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης μεταβιβάζεται η αρμοδιότητα για την έκδοση αποφάσεων, εγγράφων και διοικητικών πράξεων που αφορούν σε ανάληψη υποχρεώσεων και σε μεταφορά πιστώσεων όπως περιγράφονται στην Αριθμ. 2/98971/ΔΠΓΚ/22.12.2016 απόφαση (4215 Β΄/27-12-2016) για δαπάνες από του ποσού των 30.001 ευρώ ως 100.000 ευρώ, των ΕΦ 33-110, 33-210, 33-120 (για την ΚΥ του Σ.ΕΠ.Ε.) και 33-220 που αφορούν:

α) αμοιβές πολιτικών υπαλλήλων (τακτική και ΙΔΑΧ κ.λπ.) (ΚΑΕ 0200 και 300),

β) πρόσθετες και παρεχόμενες παροχές (ΚΑΕ 0500), (με την εξαίρεση του ΚΑΕ 0559)

γ) πληρωμές για μετακινήσεις (ΚΑΕ 0700),

δ) πληρωμές για λοιπές υπηρεσίες (ΚΑΕ 0800)

ε) προμήθειες αγαθών και κεφαλαιακού εξοπλισμού (ΚΑΕ 1000)

στ) σύνθετες δαπάνες (ΚΑΕ 5311-δαπάνες μετακινήσεων στο εξωτερικό)

ζ) εξόφληση απλήρωτων υποχρεώσεων από προμήθειες αγαθών και κεφαλαιουχικού εξοπλισμού (ΚΑΕ 9100)

η) εξόφληση απλήρωτων υποχρεώσεων από πρόσθετες και παρεπόμενες παροχές (ΚΑΕ 9500)

θ) εξόφληση απλήρωτων υποχρεώσεων από λοιπές υπηρεσίες (ΚΑΕ 9800)

ι) πληρωμές μεταβιβαστικές (ΚΑΕ 2616)

Δ. Στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Πρόνοιας μεταβιβάζεται η αρμοδιότητα έκδοσης αποφάσεων, εγγράφων και διοικητικών πράξεων που αφορούν σε ανάληψη υποχρεώσεων και σε μεταφορά πιστώσεων όπως

περιγράφονται στην Αριθμ. 2/98971/ΔΠΓΚ/22.12.2016 απόφαση (4215 Β΄/27-12-2016) για δαπάνες από του ποσού των 30.001 ευρώ ως 100.000 ευρώ του ΕΦ 33-220 που αφορούν:

α) πληρωμές μεταβιβαστικές (ΚΑΕ 2000),

β) σύνθετες δαπάνες(ΚΑΕ 5000),

γ) εξόφληση απλήρωτων υποχρεώσεων από μεταβιβαστικές πληρωμές (ΚΑΕ 9200),

δ) εξόφληση απλήρωτων υποχρεώσεων (ΚΑΕ 9500)

ε) λοιπά έξοδα ασφαλισμένων του δημοσίου (ΚΑΕ 0559) ανεξαρτήτως ποσού.

Ε. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Οικονομικής Εποπτείας και Επιθεώρησης Νομικών Προσώπων μεταβιβάζεται η αρμοδιότητα για την έκδοση αποφάσεων, εγγράφων και διοικητικών πράξεων που αφορούν σε ανάληψη υποχρεώσεων και σε μεταφορά πιστώσεων όπως περιγράφονται στην Αριθμ. 2/98971/ΔΠΓΚ/22.12.2016 απόφαση (4215 Β΄/27-12-2016) για δαπάνες έως του ποσού των 100.000 ευρώ, του ΕΦ 33-110, που αφορούν μεταβιβαστικές πληρωμές (ΚΑΕ 2472 και 2599), και του ΕΦ 33-210, που αφορούν:

α) πληρωμές μεταβιβαστικές (ΚΑΕ 2000),

β) πληρωμές που αντικρίζονται από πραγματοποιούμενα έσοδα (ΚΑΕ 3000),

γ) σύνθετες δαπάνες(ΚΑΕ 5000),

δ) απαλλοτριώσεις, αγορές, ανεγέρσεις κτλ (ΚΑΕ 7000)

ΣΤ. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Υποστήριξης Ανθρώπινου Δυναμικού και Υπηρεσιών μεταβιβάζεται η αρμοδιότητα για την έκδοση αποφάσεων, εγγράφων και διοικητικών πράξεων που αφορούν σε ανάληψη υποχρεώσεων και σε μεταφορά πιστώσεων όπως περιγράφονται στην Αριθμ. 2/98971/ΔΠΓΚ/22-12-2016 απόφαση (4215 Β΄/27-12-2016) για δαπάνες έως του ποσού των 30.000 ευρώ των ΕΦ 33-110, 33-210, 33-120 (για την ΚΥ του Σ.ΕΠ.Ε.) και 33-220 που αφορούν:

α) σε αμοιβές πολιτικών υπαλλήλων (τακτική και ΙΔΑΧ κ.λπ.) (ΚΑΕ 0200 και 300),,

β) πρόσθετες και παρεχόμενες παροχές (ΚΑΕ 0500),με εξαίρεση τον ΚΑΕ 0559,

γ) πληρωμές για μετακινήσεις (ΚΑΕ 0700),

δ) σύνθετες δαπάνες (ΚΑΕ 5311-δαπάνες μετακινήσεων στο εξωτερικό),

ε) εξόφληση απλήρωτων υποχρεώσεων από πρόσθετες και παρεπόμενες παροχές(ΚΑΕ 9500)

στ) την εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων που αφορούν την καταβολή αποδοχών, επιδομάτων, αμοιβών, αποζημιώσεων κ.λπ. μισθολογικού χαρακτήρα (ΚΑΕ 0288 και 0892).

Ζ. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Προμηθειών, Μέριμνας και Τεχνικών Έργων μεταβιβάζεται η αρμοδιότητα για την έκδοση αποφάσεων, εγγράφων και διοικητικών πράξεων που αφορούν σε ανάληψη υποχρεώσεων, και σε μεταφορά πιστώσεων όπως περιγράφονται στην Αριθμ. 2/98971/ΔΠΓΚ/22-12-2016 απόφαση (4215 Β΄/27.12.2016) για δαπάνες έως του ποσού των 30.000 ευρώ των ΕΦ 33-110, 33-210, 33-120 (για την ΚΥ του Σ.ΕΠ.Ε.) και 33-220 που αφορούν:

α) πληρωμές για λοιπές υπηρεσίες (ΚΑΕ 0800),

β) προμήθειες αγαθών και κεφαλαιακού εξοπλισμού (ΚΑΕ 1000),

γ) εξόφληση απλήρωτων υποχρεώσεων από προμήθειες αγαθών και κεφαλαιουχικού εξοπλισμού (ΚΑΕ 9100),

δ) εξόφληση απλήρωτων υποχρεώσεων από λοιπές υπηρεσίες (ΚΑΕ 9800),

ε) δαπάνες μη μισθολογικού χαρακτήρα (προμήθειες, καταναλωτικές δαπάνες κ.λπ. ΚΑΕ 0288 και 0892).

Η. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Διεθνών Σχέσεων του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης μεταβιβάζεται η αρμοδιότητα για την έκδοση αποφάσεων, εγγράφων και διοικητικών πράξεων που αφορούν σε ανάληψη υποχρεώσεων για δαπάνες έως του ποσού των 30.000 ευρώ του ΕΦ 33-110, που αφορούν σε πληρωμές μεταβιβαστικές (ΚΑΕ 2616).

Θ. Στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Πρόνοιας μεταβιβάζεται η αρμοδιότητα για την έκδοση αποφάσεων, εγγράφων και διοικητικών πράξεων που αφορούν σε ανάληψη υποχρεώσεων και σε μεταφορά πιστώσεων όπως περιγράφονται στην Αριθμ. 2/98971/ΔΠΓΚ/22-12-2016 απόφαση (4215 Β΄/ 27.12.2016) για δαπάνες έως του ποσού των 30.000 ευρώ του ΕΦ 33-220 που αφορούν:

α) πληρωμές μεταβιβαστικές (ΚΑΕ 2000),

β) σύνθετες δαπάνες(ΚΑΕ 5000),

γ) εξόφληση απλήρωτων υποχρεώσεων από μεταβιβαστικές πληρωμές (ΚΑΕ 9200),

δ) εξόφληση απλήρωτων υποχρεώσεων (ΚΑΕ 9500)

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄

Άρθρο 17

Στον Ειδικό Γραμματέα του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας (Σ.ΕΠ.Ε.), μεταβιβάζονται οι κάτωθι αρμοδιότητες:

1. οι κανονικές και αναρρωτικές άδειες των Προϊσταμένων Διευθύνσεων και των Ειδικών Επιθεωρητών του Σ.ΕΠ.Ε.,

2. οι άδειες εξετάσεων με αποδοχές στους υπαλλήλους του Σ.ΕΠ.Ε. που είναι μαθητές, σπουδαστές ή φοιτητές, προπτυχιακοί/μεταπτυχιακοί, σε σχολεία και ιδρύματα και των τριών βαθμίδων εκπαίδευσης, έως δέκα (10) εργάσιμες ημέρες κάθε έτος,

3. η άδεια ενός (1) μηνός χωρίς αποδοχές στους υπαλλήλους του Σ.ΕΠ.Ε. εφόσον οι ανάγκες της Υπηρεσίας το επιτρέπουν,

4. οι κανονικές άδειες των Προϊσταμένων Τμημάτων και όλων των υπαλλήλων που υπηρετούν στην Κεντρική Υπηρεσία του Σ.ΕΠ.Ε.,

5. η άδεια μητρότητας με πλήρεις αποδοχές δύο (2) μήνες πριν και τρεις (3) μήνες μετά τον τοκετό για όλες τις υπαλλήλους που υπηρετούν στην Κεντρική Υπηρεσία του Σ.ΕΠ.Ε. ή τριών (3) μηνών για τις υπαλλήλους που υιοθετούν τέκνο,

6. η άδεια εννέα (9) μηνών με αποδοχές για ανατροφή παιδιού μετά τη λήξη της άδειας μητρότητας εφόσον δε γίνεται χρήση του μειωμένου ωραρίου για τους υπαλλήλους που υπηρετούν στις Διευθύνσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας του Σ.ΕΠ.Ε.,

7. η ειδική άδεια με αποδοχές πέντε (5) εργάσιμων ημερών σε περίπτωση γάμου και τριών (3) εργάσιμων ημερών σε περίπτωση θανάτου συζύγου ή και συγγενούς

έως και β’ βαθμού για τους υπαλλήλους της Κεντρικής Υπηρεσίας του Σ.ΕΠ.Ε.,

8. η ειδική άδεια με αποδοχές διάρκειας μιας (1) έως τριών (3) ημερών με αποδοχές για την άσκηση εκλογικού δικαιώματος ή για τη συμμετοχή σε δίκη ενώπιον οποιουδήποτε δικαστηρίου για τους υπαλλήλους της Κεντρικής Υπηρεσίας του Σ.ΕΠ.Ε.,

9. η ειδική άδεια για τους υπαλλήλους της Κεντρικής Υπηρεσίας του Σ.ΕΠ.Ε που πάσχουν ή έχουν σύζυγο ή τέκνα που πάσχουν από νόσημα το οποίο απαιτεί τακτικές μεταγγίσεις αίματος ή χρήζει περιοδικής νοσηλείας έως είκοσι δύο (22) εργάσιμες μέρες το χρόνο,

10. η ειδική άδεια έξι (6) εργάσιμων ημερών επιπλέον της κανονικής τους άδειας με αποδοχές για τους υπαλλήλους της Κεντρικής Υπηρεσίας του Σ.ΕΠ.Ε με ποσοστό αναπηρίας πενήντα τοις εκατό (50%),

11. η εισήγηση για την κατάρτιση του προσχεδίου προϋπολογισμού του Σ.ΕΠ.Ε. και οι τροποποιήσεις αυτού, κατά Κ.Α.Ε.,

12. η εισήγηση για την κατανομή του ποσού του 20% του άρθρου 14, παρ. 4 του ν. 3996/2011,

13. οι αποφάσεις μετακίνησης εκτός έδρας των υπαλλήλων για στοχευμένους ελέγχους και επιθεωρήσεις ανά την επικράτεια ανεξαρτήτως της Διεύθυνσης στην οποία υπηρετούν.

Άρθρο 18
Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στους
Προϊστάμενους των Διευθύνσεων του Σ.ΕΠ.Ε.

Α. Στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Σ.ΕΠ.Ε. μεταβιβάζεται η αρμοδιότητα για τα κάτωθι θέματα:

1. τα έγγραφα, τις οδηγίες ή τις αποφάσεις που αφορούν την εύρυθμη λειτουργία της Διεύθυνσης, τις ετήσιες απολογιστικές εκθέσεις και τις αποφάσεις στοχοθεσίας,

2. τα έγγραφα με τα οποία παρέχονται πληροφορίες σε αναφορές υπηρεσιών και ιδιωτών,

3. τα έγγραφα προς Δημόσιες Αρχές, με τα οποία παρέχονται ή ζητούνται πληροφορίες και στοιχεία,

4. τις βεβαιώσεις και πιστοποιητικά σε θέματα που μπορούν σύμφωνα με το νόμο να βεβαιωθούν από τα τηρούμενα στην Υπηρεσία στοιχεία,

5. τα έγγραφα με τα οποία αποστέλλονται στο Συμβούλιο της Επικρατείας ή στα αρμόδια Διοικητικά Δικαστήρια στοιχεία ή πληροφορίες για αιτήσεις ακυρώσεων ή προσφυγών που αφορούν τη Διεύθυνση τους και τα οποία προσυπογράφονται από το Νομικό Σύμβουλο του Υπουργείου,

6. την υπογραφή εγγράφων και πράξεων που εκδίδονται σε εκτέλεση υπουργικών αποφάσεων,

7. τις απαντήσεις σε αιτήματα πολιτών και οργανώσεων επί θεμάτων για τα οποία έχει απαντήσει ή λάβει θέση η πολιτική ηγεσία,

Β. Στους Προϊσταμένους των Περιφερειακών Διευθύνσεων Επιθεώρησης Εργασιακών Σχέσεων και Επιθεώρησης Ασφάλειας και Υγείας στην Εργασία του Σ.ΕΠ.Ε. μεταβιβάζεται η αρμοδιότητα για τα κάτωθι θέματα:

1. τις κανονικές και αναρρωτικές άδειες των Προϊσταμένων Τμημάτων και όλων των υπαλλήλων που υπηρετούν στις Διευθύνσεις των οποίων προϊστανται,

2. την άδεια μητρότητας με πλήρεις αποδοχές δύο (2) μήνες πριν και τρεις (3) μήνες μετά τον τοκετό για όλες τις υπαλλήλους των Διευθύνσεων των οποίων προϊστανται ή τριών (3) μηνών για τις υπαλλήλους που υιοθετούν τέκνο,

3. την άδεια εννέα (9) μηνών με αποδοχές για ανατροφή παιδιού μετά τη λήξη της άδειας μητρότητας, εφόσον δε γίνεται χρήση του μειωμένου ωραρίου για τους υπαλλήλους που υπηρετούν στις Διευθύνσεις των οποίων προϊστανται,

4. την ειδική άδεια με αποδοχές πέντε (5) εργάσιμων ημερών σε περίπτωση γάμου και τριών (3) εργάσιμων ημερών σε περίπτωση θανάτου συζύγου ή και συγγενούς έως και β’ βαθμού για τους υπαλλήλους των Διευθύνσεων των οποίων προϊστανται,

5. την ειδική άδεια με αποδοχές διάρκειας μιας (1) έως τριών (3) ημερών για την άσκηση εκλογικού δικαιώματος ή για τη συμμετοχή σε δίκη ενώπιον οποιουδήποτε δικαστηρίου για τους υπαλλήλους των Διευθύνσεων των οποίων προϊστανται,

6. την ειδική άδεια για υπαλλήλους που πάσχουν ή έχουν τέκνα που πάσχουν από νόσημα το οποίο απαιτεί τακτικές μεταγγίσεις αίματος ή χρήζει περιοδικής νοσηλείας έως είκοσι δύο (22) εργάσιμες μέρες το χρόνο για τους υπαλλήλους των Διευθύνσεων των οποίων προϊστανται,

7. την ειδική άδεια έξι (6) εργάσιμων ημερών επιπλέον της κανονικής τους άδειας με αποδοχές για υπαλλήλους με ποσοστό αναπηρίας πενήντα τοις εκατό (50%) για τους υπαλλήλους των Διευθύνσεων των οποίων προϊστανται,

8. τις εγκυκλίους και οδηγίες για την υποστήριξη των τοπικών Τμημάτων Επιθεωρήσεων Εργασιακών Σχέσεων και Τμημάτων Επιθεώρησης Ασφάλειας και Υγείας στην Εργασία για την αρτιότερη επιθεώρηση των επιχειρήσεων της περιοχής αρμοδιότητας τους, καθώς και τη διενέργεια ελέγχων των υλοποιούμενων προγραμμάτων του Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου (Ε.Κ.Τ.),

9. τον συντονισμό και προγραμματισμό δράσης των τοπικών Τμημάτων Επιθεωρήσεων Εργασιακών Σχέσεων και Τμημάτων Επιθεώρησης Ασφάλειας και Υγείας στην Εργασία, στο πλαίσιο των γενικών κατευθύνσεων και οδηγιών της Κεντρικής Υπηρεσίας του Σ.ΕΠ.Ε.,

10. τις αποφάσεις και πράξεις για διάθεση δαπανών για τις πιστώσεις που τους μεταβιβάζονται με επιτροπικά εντάλματα και έκδοσης Χ.Ε.Π. για ποσό άνω των 6.001 ευρώ,

11. τις εντολές για εκτέλεση έργων ή πραγματοποίηση προμηθειών για διενέργεια μειοδοτικών διαγωνισμών, κατακύρωση των αποτελεσμάτων των διαγωνισμών και την υπογραφή των συμβάσεων που συντάσσονται, εφόσον σε όλες τις παραπάνω περιπτώσεις, το ποσό είναι άνω των 6.001 ευρώ,

12. την έκδοση αποφάσεων μετακίνησης του προσωπικού της Περιφερειακής Διεύθυνσης εντός της Περιφέρειας ευθύνης τους,

13. τη συγκρότηση, σύσταση και τον ορισμό μελών συνεργείων υπερωριακής απασχόλησης,

14. τη βεβαίωση παροχής υπερωριακής απασχόλησης,

15. τις αποφάσεις μετακίνησης εκτός έδρας υπαλλήλων με οποιαδήποτε σχέση εργασίας για εκτέλεση υπηρεσίας εντός της περιφέρειας ευθύνης τους.

16. την άδεια διευκόλυνσης της παραγράφου 8 του άρθρου 53 του Υπαλληλικού Κώδικα

Άρθρο 19
Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στους
Προϊσταμένους των Τμημάτων του Σ.ΕΠ.Ε.

Α. Στους Προϊσταμένους όλων των Τμημάτων του Σ.ΕΠ.Ε. μεταβιβάζεται η αρμοδιότητα για τα κάτωθι θέματα:

1. τα έγγραφα προς Δημόσιες Αρχές ή Υπηρεσίες ή ιδιώτες με τα οποία παρέχονται ή ζητούνται πληροφορίες και στοιχεία απλού περιεχομένου,

2. τα διαβιβαστικά ή υπομνηστικά έγγραφα και τα έγγραφα με τα οποία ενημερώνονται οι ενδιαφερόμενοι για την πορεία των υποθέσεων τους,

3. τους στατιστικούς πίνακες και λοιπά στοιχεία που εκδίδονται και επαναλαμβάνονται περιοδικά, εφόσον έχει καθοριστεί εφάπαξ ο τύπος, η μορφή, ο βαθμός ασφάλειας και οι αποδέκτες,

4. την ετήσια θεώρηση των βιβλιαρίων νοσηλείας για τους υπαλλήλους του τμήματος,

5. τις πράξεις θεώρησης του γνήσιου της υπογραφής και επικύρωσης αντιγράφων και φωτοαντιγράφων.

Β. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Υποστήριξης του Σ.ΕΠ.Ε. μεταβιβάζεται η αρμοδιότητα πέραν των πράξεων και εγγράφων που αναφέρονται στην παράγραφο Α. και για τα εξής:

1. την ετήσια θεώρηση των βιβλιαρίων νοσηλείας για τους υπαλλήλους της Κεντρικής Υπηρεσίας του Σ.ΕΠ.Ε.,

2. την επικύρωση αντιγράφων εγγράφων των εισερχομένων και εξερχόμενων εγγράφων διαβαθμισμένης ή αδιαβάθμητης αλληλογραφίας,

3. τα έγγραφα που είναι απαραίτητα για τη διακίνηση και τη διεκπεραίωση της αλληλογραφίας της Υπηρεσίας,

4. τη θεώρηση του γνησίου της υπογραφής,

5. τις επικυρώσεις αντιγράφων εγγράφων και φωτοαντιγράφων ιδιωτικών εγγράφων ή εγγράφων που έχουν εκδοθεί από αλλοδαπές αρχές, από ακριβή αντίγραφα αυτών, εφόσον έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο, καθώς και τις επικυρώσεις αντιγράφων ελληνικών διοικητικών εγγράφων από το πρωτότυπο ή το ακριβές αντίγραφο της εκδούσας Αρχής.

Γ. Στους Προϊσταμένους των Τμημάτων Συντονισμού Επιθεώρησης Εργασιακών Σχέσεων και Επιθεώρησης Ασφάλειας και Υγείας στην Εργασία του Σ.ΕΠ.Ε μεταβιβάζεται η αρμοδιότητα πέραν των πράξεων και εγγράφων που αναφέρονται στην παράγραφο Α. και για τα εξής:

1. την έκδοση εντολών κίνησης των οχημάτων της Περιφερειακής Διεύθυνσης,

2. τις αποφάσεις και πράξεις για διάθεση δαπανών για τις πιστώσεις που τους μεταβιβάζονται με επιτροπικά εντάλματα και έκδοσης Χ.Ε.Π., μέχρι του ποσού των 6.000 ευρώ,

3. τις εντολές για εκτέλεση έργων ή πραγματοποίηση προμηθειών για διενέργεια μειοδοτικών διαγωνισμών, κατακύρωση των αποτελεσμάτων των διαγωνισμών και την υπογραφή των συμβάσεων που συνάπτονται μέχρι του ποσού των 6.000 ευρώ.

Δ. Στους Προϊσταμένους των Τμημάτων Επιθεώρησης Εργασιακών Σχέσεων και Επιθεώρησης Ασφάλειας και Υγείας στην Εργασία του Σ.ΕΠ.Ε. μεταβιβάζεται η αρμοδιότητα πέραν των πράξεων και εγγράφων που αναφέρονται στην παράγραφο Α. και για τα εξής:

1. όλα τα έγγραφα που απευθύνονται στην αρμόδια Περιφερειακή Διεύθυνση που αφορούν θέματα του προσωπικού και ασκήσεως των αρμοδιοτήτων τους,

2. τις αποφάσεις και πράξεις για διάθεση δαπανών για τις πιστώσεις που τους μεταβιβάζονται με επιτροπικά εντάλματα και έκδοσης Χ.Ε.Π., μέχρι του ποσού των 6.000 ευρώ,

3. τις εντολές για εκτέλεση έργων ή πραγματοποίηση προμηθειών για διενέργεια μειοδοτικών διαγωνισμών, κατακύρωση των αποτελεσμάτων των διαγωνισμών και την υπογραφή των συμβάσεων που συνάπτονται μέχρι του ποσού των 6.000 ευρώ,

4. την έκδοση εντολών μετακίνησης των οχημάτων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε’

Άρθρο 20

1. Η κατά τα προηγούμενα άρθρα μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στους Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων, Διευθύνσεων και Τμημάτων, ισχύει και για τους νόμιμους αναπληρωτές τους.

2. Από την έναρξη ισχύος της απόφασης αυτής παύει να ισχύει κάθε προηγούμενη που ρυθμίζει θέματα της παρούσας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 26 Ιανουαρίου 2017

Η Υπουργός

ΕΥΤΥΧΙΑ ΑΧΤΣΙΟΓΛΟΥ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Την ευθύνη για την εκτύπωση, διαχείριση και κυκλοφορία των φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως, (ΦΕΚ) στην έντυπη και ηλεκτρονική έκδοση, **έχει το Εθνικό Τυπογραφείο** το οποίο αποτελεί δημόσια υπηρεσία η οποία υπάγεται στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης. Το Εθνικό Τυπογραφείο έχει επίσης την ευθύνη για την κάλυψη των εκτυπωτικών αναγκών του Δημοσίου. (ν. 3469/2006, Α΄ 131).

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΕΙ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

Η ηλεκτρονική μορφή των ΦΕΚ διατίθεται δωρεάν από την ιστοσελίδα www.et.gr. Για τα ΦΕΚ που δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωρισθεί στην πιο πάνω ιστοσελίδα δίνεται η δυνατότητα δωρεάν αποστολής με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, μετά από αίτηση που υποβάλλεται ηλεκτρονικά με τη συμπλήρωση ειδικής φόρμας.

Η έντυπη μορφή των ΦΕΚ διατίθεται για μεμονωμένα φύλλα με το ανάλογο κόστος από το τμήμα Πωλήσεων απευθείας ή με ταχυδρομική αποστολή μέσω αίτησης παραγγελίας στα ΚΕΠ, ενώ για ετήσια συνδρομή από το τμήμα Συνδρομητών. Το κόστος για ασπρόμαυρο ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1€, προσαυξανόμενο κατά 0,20€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού. Το κόστος για έγχρωμο ΦΕΚ είναι 1,50€ από 1 έως 16 σελίδες, προσαυξανόμενο κατά 0,30€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.

Τρόπος αποστολής κειμένων προς δημοσίευση

- Τα κείμενα για δημοσίευση στο ΦΕΚ, από όλες τις δημόσιες υπηρεσίες και τους φορείς του δημόσιου τομέα, **αποστέλλονται στην διεύθυνση webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Οι περιλήψεις Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων, αποστέλλονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση dds@et.gr με τη χρήση **απλού** ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
- Κατ’ εξαίρεση, πολίτες οι οποίοι δεν έχουν αποκτήσει προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή, μπορούν να αποστέλλουν ταχυδρομικά ή να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση αποτυπωμένα σε χαρτί, στο Τμήμα Παραλαβής Δημοσιευτέας Ύλης.

Πληροφορίες σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την πώληση των τευχών και τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες θα βρείτε στην ιστοσελίδα μας και στη διαδρομή Εξυπηρέτηση κοινού - τμήμα πωλήσεων ή συνδρομητών. Επίσης στην ιστοσελίδα μπορείτε να αναζητήσετε πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, εφόσον γνωρίζετε τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Τον ΚΑΔ εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΚΑΛΥΨΗ ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ του Δημοσίου και των φορέων του

Το Εθνικό Τυπογραφείο μετά από αίτημα φορέα του Δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει κάρτες, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους, φακέλους αλληλογραφίας, κ.ά. Επίσης σχεδιάζει και κατασκευάζει σφραγίδες.

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΤΜΗΜΑΤΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεων: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)
Συνδρομητών: (Ημιόροφος, τηλ. 210 5279136)
Πληροφοριών: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)
Παραλαβής Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστοσελίδα: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία της ιστοσελίδας: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

